

von: **Bürgermeister**

|                      |                                |                 |               |                             |                    |
|----------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>Bürgermeister</b> | <b>Rechts- und Personalamt</b> | <b>Kämmerei</b> | <b>Bauamt</b> | <b>Wirtschaftsförderung</b> | <b>Ordnungsamt</b> |
|                      |                                |                 |               |                             |                    |

für

|   |                      |                      |                           |            |
|---|----------------------|----------------------|---------------------------|------------|
| <b>Beratungsfolge:</b>                              |                      |                      |                           |            |
| <b>Gremium</b>                                      | <b>Datum Sitzung</b> | <b>Zuständigkeit</b> | <b>Abstimmung (J/N/E)</b> | <b>TOP</b> |
| <b>Stadtverordnetenversammlung der Stadt Zossen</b> | <b>19.06.2019</b>    | <b>Entscheidung</b>  |                           | <b>Ö</b>   |

**Betreff:**

**Weitergeltung der bisherigen Geschäftsordnung**

**Beschlussvorschlag:**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Zossen beschließt:

Die Geschäftsordnung der Stadt Zossen in ihrer aktuell gültigen Fassung vom 16.12.2010, beschlossen durch die Stadtverordnetenversammlung am 15.12.2010, gilt auch über das Ende der Wahlperiode durch die Kommunalwahlen am 26.05.2019 hinaus. Sie gilt solange, bis sie durch eine neue Geschäftsordnung ersetzt wurde.

**Mitwirkungsverbot gem. § 22 BbgKVerf**

X besteht nicht \_\_\_\_\_ besteht für

|                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Bestätigung nach Beschlussfassung | Bestätigung nach Beschlussfassung    |
| Bürgermeisterin                   | Vors. d. Stadtverordnetenversammlung |

**Begründung:**

Es ist sinnvoll, dass die neu gewählte Stadtverordnetenversammlung die Weitergeltung der bisherigen Geschäftsordnung beschließt, da sonst keine Regelungen über den Sitzungsablauf und die Hausordnung existieren. Es sollte zügig durch den neu zu bildenden zuständigen Ausschuss an einer Überprüfung der Geschäftsordnung gearbeitet werden, um diese ggf. für die Zukunft zu ersetzen.

**Finanzielle Auswirkungen:**

Ja \_\_\_\_\_ Nein  X

Gesamtkosten:

Deckung im Haushalt: Ja \_\_\_\_\_ Nein \_\_\_\_\_

Finanzierung:

Finanzierung aus der Haushalts-  
stelle:

**Anlage:**

- aktuell gültige Geschäftsordnung vom 16.12.2010

# **Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Zossen (Gescho)**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Zossen hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286), zuletzt geändert durch Art. 15 des Gesetzes vom 23. September 2008 (GVBl. I S. 202, 207), in ihrer Sitzung am 15.12.2010 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

## **Erster Abschnitt Stadtverordnetenversammlung**

### **§ 1 Stadtverordnete**

- (1) Die Stadtverordneten haben die ihnen gem. § 31 Abs. 1 BbgKVerf 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 die Stadtverordneten vor der Sitzung den Vorsitzenden unverzüglich zu benachrichtigen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich unverzüglich ein Stellvertreter zu benachrichtigen.

### **§ 2 Einberufung der Stadtverordnetenversammlung**

- (1) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung beruft die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung schriftlich unter Angabe von Ort und Zeit ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens sechs volle Tage vor dem Sitzungstag - den Tag der Absendung nicht mitgerechnet - zugehen (regelmäßige Ladungsfrist). Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am achten Tag vor der Sitzung zur Post gegeben worden sind.
- (2) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Vorlagen können in begründeten Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf vier volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Zu den Stadtverordnetenversammlungen sind durch den Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung zusätzlich Personen einzuladen, die auf Antrag des Bürgermeisters teilnehmen sollen.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 S. 2 BbgKVerf die Tagesordnungspunkte aufzunehmen, die bis zum Ablauf des fünften Tages vor dem Tag des Beginns der Ladungsfrist

- a) von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Stadtverordneten oder
- b) von einer Fraktion oder
- c) von dem Bürgermeister

dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung benannt worden. Die Benennung soll schriftlich erfolgen.

- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauf folgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Vorschläge bei Nichteinhaltung der Fünf-Tage-Frist in die Tagesordnung der folgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) In die Tagesordnung sind automatisch die Anträge aufzunehmen, die bisher vorliegen und noch nicht behandelt wurden sowie die Anträge, die schon einmal auf der Tagesordnung standen und wegen Abbruch der Sitzung nicht behandelt wurden.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Tagesordnung in der Reihenfolge ändern oder verwandte Tagesordnungspunkte verbinden.
- (5) Bei einer Angelegenheit, die keinen Aufschub duldet (§ 35 Abs. 2 BbgKVerf), kann die Tagesordnung durch Beschluss in der Sitzung erweitert werden.

#### **§ 4 Zuhörer**

- (1) An den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.
- (2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

#### **§ 5 Einwohnerfragestunde, Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

- (1) Die nach der Hauptsatzung der Stadt Zossen durchzuführende Einwohnerfragestunde findet zu Beginn des Öffentlichen Teils der Sitzung statt und soll die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Einzelheiten zur Beteiligung der Einwohner werden in der Satzung der Stadt Zossen über die förmliche Einwohnerbeteiligung in der Stadt Zossen geregelt.

#### **§ 6 Anfragen der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung**

- (1) Jeder Stadtverordnete kann Anfragen, die spätestens fünf Werktage vor der Sitzung beim Vorsitzenden schriftlich einzureichen sind, in der ordentlichen Sitzung mündlich an den Bürgermeister richten. Die Anfragen werden vom Vorsitzenden unverzüglich an den Bürgermeister weitergeleitet. Der Anfragende kann in der Sitzung eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung in der Sitzung nicht möglich, ist die Anfrage in der folgen-

den Sitzung zu beantworten, soweit dies nicht bereits zwischenzeitlich schriftlich erfolgt ist.

- (2) Für die Behandlung von Anfragen stehen in jeder Sitzung nicht mehr als 30 Minuten zur Verfügung. Zu den Antworten findet keine Aussprache statt. Der Fragesteller kann zur Berichtigung der Anfrage das Wort verlangen. Es sind höchstens drei Nachfragen durch den Fragesteller oder andere Stadtverordnete in gleicher Sache zulässig, wobei das Fragerecht des Fragestellers vorrangig ist.
- (3) Anfragen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs aufgerufen. Anfragen mit gleichem Inhalt können vom Vorsitzenden im Block zusammengefasst zur Beantwortung aufgerufen werden.

## **§ 7**

### **Beratungsgegenstände und Beschlussvorlagen**

- (1) Beratungsgegenstände und Beschlussvorlagen können von jedem Stadtverordneten sowie von Fraktionen schriftlich gegenüber dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung eingebracht werden. Sie sind vom Einreicher zu unterzeichnen. Für die Frist gilt § 3 Abs. 1 der Geschäftsordnung entsprechend.
- (2) Bei der Behandlung von Anträgen in der Stadtverordnetenversammlung hat der Antragsteller die Pflicht zur Begründung. Beschlussvorschläge haben einen i.S.v. § 15 Abs. 1 GeschO abstimmungsfähigen Inhalt aufzuweisen. Beratung und Beschlussfassung schließen sich an. Jede Fraktion kann mindestens einmal sprechen. Wenn Verweisungen an Ausschüsse erfolgen sollen, kann jede Fraktion eine Stellungnahme abgeben.
- (3) Beschlussvorlagen, die mit über- oder außerplanmäßigen Ausgaben verbunden sind, sollen einen Deckungsvorschlag beinhalten, der vor der Beschlussfassung in der Sitzung im Finanzausschuss beraten und abgestimmt wurde.
- (4) Jeder Antrag kann vom Einreicher bis zur Abstimmung zurück gezogen werden.
- (5) Jedem Antragsteller ist vor der Beratung und Beschlussfassung Gelegenheit zur kurzen und sachlichen Stellungnahme zu geben.

## **§ 8**

### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können durch Heben beider Hände jederzeit gestellt werden und haben Vorrang vor anderen Wortmeldungen. Anträge zur Geschäftsordnung bedürfen keiner Begründung. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden. Bei ausdrücklichem Widerspruch kann ein Redner pro Fraktion sprechen. Die Redezeit darf jeweils zwei Minuten nicht überschreiten. Dann ist darüber abzustimmen.
- (2) Zu den Anträgen gehören insbesondere:
  1. Vertagung der Sitzung
  2. Unterbrechung der Sitzung
  3. Vertagung eines Tagesordnungspunktes
  4. Verweisung eines Antrages an einen Ausschuss
  5. Schluss der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt
  6. Schluss der Rednerliste

## 7. Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit

### **§ 9 Persönliche Erklärungen**

Zu einer persönlichen Erklärung eines Stadtverordneten kann der Vorsitzende ausschließlich vor Feststellung der Tagesordnung das Wort erteilen.

### **§ 10 Auskunft und Akteneinsicht**

- (1) Das Verlangen auf Auskunft und Akteneinsicht gem. § 29 BbgKVerf ist an den Bürgermeister zu richten und soll unter Darlegung des konkreten Anlasses regelmäßig schriftlich begründet werden. Hierbei ist darzulegen, dass das Verlangen im Rahmen der Aufgabenerfüllung als Stadtverordneter berechtigt ist.
- (2) Soweit sich das Verlangen auf Angelegenheiten bezieht, die nicht in der Organkompetenz der Stadtverordnetenversammlung liegen, ist in der Begründung insbesondere nachzuweisen, dass der Auskunfts- und Akteneinsichtsanspruch zur Kontrolle der Verwaltung geltend gemacht wird.

### **§ 11 Sitzungsablauf**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Der Vorsitzende hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten, prüft Vorlagen, Anträge und Anfragen.
- (3) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung und Feststellen der Beschlussfähigkeit
  - b) Feststellung der Tagesordnung
  - c) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der letzten Sitzung
  - d) Bericht des Bürgermeisters
  - e) Einwohnerfragestunde
  - f) Behandlung der Anfragen von Stadtverordneten
  - g) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung
  - h) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift des nicht öffentlichen Teils der letzten Sitzung
  - i) Bericht des Bürgermeisters
  - j) Behandlung von Anfragen von Stadtverordneten
  - k) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nicht öffentlichen Teils der Sitzung
  - l) Schließung der Sitzung

## **§ 12**

### **Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnungspunkte
  - a) durch Entscheidung in der Sache abschließen oder
  - b) verweisen oder
  - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag vor, dieser geht dem Vertagungsantrag vor.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Alle nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu nehmen, soweit nicht eine Fortführung der Sitzung erfolgt.

## **§ 13**

### **Wortmeldungen, Worterteilung, Rededauer und Zwischenfragen**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Aussprache zu jedem Tagesordnungspunkt.
- (2) Die Aussprache erfolgt in der Reihenfolge der eingegangenen Wortmeldungen. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, erklärt der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.
- (3) Stadtverordnete, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Vorsitzenden in die Rednerliste eintragen zu lassen. Sie erhalten das Wort vom Vorsitzenden in der Reihenfolge der Rednerliste. Die Verwaltung und der Bürgermeister erhalten zu jeder Zeit das Wort durch den Vorsitzenden.

Die Stadtverordnetenversammlung kann für einzelne Gegenstände der Tagesordnung die Redezeit und die Anzahl der Redner begrenzen. Überschreitet ein Redner dann die Redezeit, so kann ihm der Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

- (5) Die Redezeit pro Redner soll zu einem Tagesordnungspunkt 3 Minuten nicht überschreiten.
- (6) Will sich der Vorsitzende an einer Beratung beteiligen, hat er für die Dauer seiner Rede die Versammlungsleitung seinem Stellvertreter zu übergeben.
- (7) 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.

## **§ 14 Sitzungsleitung**

- (1) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es in derselben Aussprache zum Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilen.
- (3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.
- (4) Ist ein Stadtverordneter in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden oder bei einem groben Verstoß gegen die Ordnung, kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.
- (5) Der Vorsitzende kann bei störender Unruhe die Sitzung unterbrechen oder ganz aufheben. Die Sitzung gilt auch als unterbrochen, wenn er mangels Gehör seinen Platz verlässt.

## **§ 15 Abstimmungen**

- (1) Grundsätzlich wird offen durch deutlich sichtbares Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Stadtverordneten ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Er stellt die Abstimmungsfrage so, dass sie sich mit „ja„ oder „nein“ beantworten lassen. Die Abstimmungsfragen sind in der Regel so zu fassen, dass gefragt wird, ob die Zustimmung erteilt wird oder nicht. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende die Anzahl der Mitglieder fest,
  - a) die dem Antrag zustimmen,
  - b) die den Antrag ablehnen,
  - c) die sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis begründet angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Auf Verlangen von mindestens fünf Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

## **§ 16 Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von (geheimen) Wahlen ist aus der Mitte der Stadtverordnetenversammlung ein aus drei Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden. Die Benennung erfolgt durch den Vorsitzenden.
- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Die Stimmabgabe hat räumlich abgegrenzt zu erfolgen, so dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist.
- (4) Der Vorsitzende gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.
- (5) Ist ein Losentscheid erforderlich, wird dieser vom Vorsitzenden vollzogen.

## **§ 17 Niederschrift**

- (1) Der Bürgermeister ist für die Fertigung der Niederschrift verantwortlich. Die Niederschrift über die Sitzung ist als Ergebnisprotokoll zu fertigen. Sie muss zusätzlich zum Mindestinhalt des § 42 Abs. 1 BbgKVerf folgendes enthalten:
  - Feststellungen zur Nichtanwesenheit/Entschuldigung von Stadtverordneten,
  - die konkreten Ergebnisse von Beratungspunkten Erwähnung von Anfragen an den Bürgermeister,
  - Art der erfolgten Abstimmung,
  - Namen der Stadtverordneten, die aufgrund von Befangenheit von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen waren,
  - Ordnungsmaßnahmen, die über Rufe zur Sache und zur Ordnung hinausgehen,
  - den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - das Abstimmungsverhalten jedes Stadtverordneten soweit er dieses verlangt,
  - bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten jedes Stadtverordnetenund
  - soweit ein Redner dies ausdrücklich vorab gegenüber dem Vorsitzenden erklärt, den sinngemäßen Inhalt eines Redebeitrages.
- (2) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden, sind gesondert zu protokollieren.
- (3) Die Niederschrift ist spätestens 3 Wochen nach der Sitzung anzufertigen und anschließend zu verschicken.
- (4) Einwendungen zur Niederschrift sind bis spätestens zwei Werktage vor der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beim Vorsitzenden schriftlich einzureichen, über die dann die Stadtverordnetenversammlung entscheidet. Liegen keine Einwendung vor, gilt die Niederschrift als anerkannt.

## **§ 18 Bild- und Tonaufzeichnungen**

- (1) Bild- und Tonaufzeichnungen bzw. -übertragungen der öffentlichen Sitzung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind nur mit Zustimmung aller Stadtverordneten zulässig.
- (2) Absatz 1 gilt für von der Stadtverordnetenversammlung selbst veranlasste Aufzeichnungen /Übertragungen entsprechend.

## **§ 19 Fraktionen**

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Stadtverordneten bestehen. Fraktionen wirken an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Stadtverordnetenversammlung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Stadtverordnetenversammlung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, den Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller 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 mitzuteilen.

## **Zweiter Abschnitt Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung**

### **§ 20 Fachausschüsse**

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann zur Vorbereitung ihrer Sitzungen und zur Kontrolle der Verwaltung Fachausschüsse bilden.
- (2) Zur Vorbereitung von umfassenden Beschlussvorlagen, die nicht innerhalb von 2 oder 3 Sitzungen abgestimmt werden können oder bei besonders komplexen Anliegen, können bei Bedarf zeitweilige Ausschüsse durch die Stadtverordnetenversammlung gebildet werden. Nach Verabschiedung der Ergebnisse des zeitweiligen Ausschusses gilt dieser als aufgelöst.
- (3) Die Stadtverordnetenversammlung beschließt dann Name des Ausschusses, Beratungsgegenstände des Ausschusses, Anzahl und Namen der Mitglieder des Ausschusses sowie den Ausschussvorsitzenden.
- (4) Für das Verfahren in diesen Ausschüssen gelten sinngemäß die Regelungen dieser Geschäftsordnung.

## **§ 21 Hauptausschuss**

- (1) Der Hauptausschuss besteht aus 7 Mitgliedern und dem Bürgermeister.
- (2) Für den Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten die Vorschriften des ersten Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzlich eine andere Regelung getroffen ist.
- (3) Die Beschlüsse des Hauptausschusses sind entsprechend der Regelung für die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des Öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird.

## **Dritter Abschnitt Ortsteile/Ortsbeiratssitzungen**

### **§ 22 Ortsbeiratssitzungen**

Mit Ausnahme von §17 gelten die Vorschriften des ersten Abschnitts entsprechend, soweit gesetzlich keine andere Regelung getroffen wurde.

## **Schlussbestimmungen**

### **§ 23 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Zossen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25.11.2003 außer Kraft.

Zossen, den 16.12.2010

Michaela Schreiber  
Bürgermeisterin