

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenwestedt



Die Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenwestedt hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVBl. Schl.-H. S. 58) in der zurzeit geltenden Fassung am 31.01.2018 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. ABSCHNITT Allgemeines

§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgervorsteherin / dem bisherigen Bürgervorsteher spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die bisherige Bürgervorsteherin / der bisherige Bürgervorsteher erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie / er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
- (3) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher und unter dessen Leitung die Stellvertreter.
- (4) Die neu gewählte Bürgervorsteherin / der neu gewählte Bürgervorsteher hat alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

§ 2 Bürgervorsteherin / Bürgervorsteher

- (1) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. Sie / er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie / er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie / er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr / ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 Gemeindeordnung).
- (2) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher wird, wenn sie / er verhindert ist, durch ihre / ihren// seine / seinen 1. Stellvertreterin / 1. Stellvertreter, ist auch diese / dieser verhindert, durch ihren / ihre / seine / seinen 2. Stellvertreterin / 2. Stellvertreter zu vertreten.

§ 3 Fraktionen (§ 32a GO)

- (1) Die Fraktionen (§ 32 a GO) teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin / dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs.2) die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden / des Vorsitzenden und ihres / seines Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Die Fraktionsvorsitzende / der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für seine Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

§ 4 **Mitteilungspflicht (§ 32 Abs. 4 GO)**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der amtierenden / dem amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet die Gemeindevertreterin / der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen

(2) Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, und nachrückende Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens aber vor der ersten Sitzung, für die sie geladen werden, mitzuteilen.

(3) Die Angaben nach Abs. 1 werden durch die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher nach ihrem Eingang in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form bekannt gemacht.

§ 5 **Ausschließungsgründe**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Die Gemeindevertreterin / der Gemeindevertreter, der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

II. ABSCHNITT **Vorbereitung der Sitzung**

§ 6 **Einberufung**

(1) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher beruft die Gemeindevertretung zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter oder die Bürgermeisterin / der Bürgermeister es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Ist innerhalb von drei Wochen nach Eingang des Antrages bei der Bürgervorsteherin / beim Bürgervorsteher ohnehin die Durchführung einer Sitzung geplant, so braucht eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden, es sei denn, die Antragstellerinnen / Antragsteller bestehen darauf.

(2) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch schriftliche Ladung. Die Ladung enthält Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Ort, Zeitpunkt und Tagesordnung der Sitzung bestimmt die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher nach Beratung mit der Amtsdirektorin / dem Amtsdirektor.

(3) Der Einladung sind die von der Verwaltung für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorbereiteten Beratungsunterlagen beizufügen; dies gilt insbesondere für Entwürfe von Satzungen, Verträgen und Richtlinien, die beschlossen werden sollen.

(4) Es gilt die gesetzliche Mindestladungsfrist (§ 34 Abs. 3 Satz 1 GO). Wird im Einzelfall die Ladungsfrist verkürzt, so ist hierauf in der Ladung hinzuweisen. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Die Ladung erfolgt durch allgemeinen Postversand, in Ausnahmefällen durch Botinnen / Boten oder durch unmittelbare mündliche Bekanntmachung für die Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter.

(5) Die Verletzung von Form und Frist der Ladung gilt als geheilt, wenn die Gemeindevertreterinnen / der Gemeindevertreter ohne Beanstandung an der Sitzung teilnimmt oder schriftlich auf die Geltendmachung der Form- und Fristverletzung bis zur Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung verzichtet. Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung eine Einladung verspätet erhalten haben.

(6) Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von der Bürgervorsteherin / vom Bürgervorsteher festzustellen.

(7) Mitglieder der Gemeindevertretung, die aus triftigem Grund an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, teilen dies unverzüglich der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher mit.

§ 7 Anträge zur Tagesordnung

(1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, an die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher zu richten. Anträge der Fraktionen müssen von der Fraktionsvorsitzenden / vom Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen von den Antragstellerinnen / Antragstellern unterzeichnet sein. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.

(2) Anträge werden zunächst im zuständigen Ausschuss behandelt, sofern die Antragstellerin / der Antragsteller nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt. Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher leitet Anträge, die nicht unmittelbar in der Gemeindevertretung zu behandeln sind, der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses zu. Der Verwaltung ist dabei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(3) Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung aufgenommen werden zu können, müssen Anträge mindestens 15 Werktage vor dem Sitzungstag der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher unverzüglich die Antragstellerin / den Antragsteller davon.

(4) Ein nach Abs. 3 verspätet eingegangener Antrag kann nur nach § 34 Abs. 4 Satz GO in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt und zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter dem zustimmen.

(5) Sind Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte für eine Sitzung der Gemeindevertretung festgesetzt waren, in dieser Sitzung nicht mehr behandelt worden, weil sie wegen des Sitzungsendes nicht mehr zur Beratung aufgerufen werden konnten, so gelten sie auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind bei der Aufstellung der Tagesordnung vorrangig zu berücksichtigen.

(6) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16b GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen.

(7) Unzulässig und unbeachtlich sind Anträge, mit denen die erneute Beratung und Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung angestrebt wird, die innerhalb einer Frist von sechs Monaten vor erneuter Antragstellung zu einer Beschlussfassung in der Gemeindevertretung geführt haben. Dies gilt nicht, wenn zwischenzeitlich eine wesentliche Änderung der Rechtslage oder des der ersten Beschlussfassung zugrunde liegenden Sachverhalts eingetreten ist.

§ 8 Tagesordnung

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

1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung (Abs. 4)

3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
5. Berichte und Mitteilungen
6. Einwohnerfragestunde (§ 11)
7. Zulässige Einwohneranträge (§ 7 Abs. 6)
8. Abwicklung der übrigen Tagessordnungspunkte
9. Anfragen aus der Gemeindevertretung (§ 14)
10. Schließen der Sitzung

(2) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. Eine stichwortartige Bezeichnung kann ausreichend sein.

(3) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen aus der Gemeindevertretung“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen **keine Beschlüsse** gefasst werden.

(4) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch der Zweck des Ausschlusses der Öffentlichkeit nicht gefährdet wird.

(5) Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des ersten Punktes als festgestellt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden. Die Gemeindevertretung kann jedoch unter den Voraussetzungen des § 34 Abs. 4 GO die Tagesordnung erweitern (Dringlichkeitsanträge). Vor der Entscheidung über die Absetzung von Tagesordnungspunkten muss den Fraktionen Gelegenheit zu einer kurzen Stellungnahme zur Sache eingeräumt werden. Beschlüsse über die Absetzung von Tagesordnungspunkten oder die Änderung ihrer Reihenfolge werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung gefasst.

(6) Der Presse ist von allen Einladungen, ohne Anlagen, eine Kopie zu übersenden. Bestehen beim Amt Zweifel, welche Presseorgane zu laden sind, trifft die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher die erforderliche Entscheidung.

III. ABSCHNITT Durchführung der Sitzung

§ 9 Teilnahme an Sitzungen

(1) Die Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Das Recht der Gemeindevertreterin / des Gemeindevertreters, jederzeit auf den Sitz in der Gemeindevertretung bzw. in einem Ausschuss zu verzichten, bleibt hiervon unberührt.

(2) Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher mitzuteilen. Wer ohne triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig eine Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag der Gemeindevertretung von der Amtsdirektorin / vom Amtsdirektor mit einer Geldbuße geahndet werden (§ 134 Abs. 1 GO).

(3) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohnerinnen / Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen der Gemeindevertretung sowie der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers hinzugezogen werden.

(4) Außer den teilnahmeberechtigten bzw. -verpflichteten Vertreterinnen / Vertretern des Amtes (§ 15b Abs. 6 AO) und dem gesondert bestellten Protokollführerinnen / Protokollführer können auf Beschluss der Gemeindevertretung Sachverständige hinzugezogen werden.

§ 10

Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Zeit und Ort der Sitzung sowie deren Tagesordnung sind so rechtzeitig in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung zu veröffentlichen, dass die Einwohnerinnen / Einwohner Gelegenheit haben, an den Sitzungen als Zuhörerinnen / Zuhörer teilzunehmen.
- (2) Ton- und Bildaufnahmen sowie Veröffentlichungen hieraus sind nur zulässig, wenn dies einstimmig von der Gemeindevertretung gebilligt wird oder keiner derjenigen, die das Wort ergreifen dürfen, widerspricht.
- (3) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner dies erfordern. Ein derartiger Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (4) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein / ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.
- (5) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung im Einzelfall.
- (6) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, sonst in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass Sinn und Zweck der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung nicht in Frage gestellt werden.

§ 11

Einwohnerfragestunde

- (1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen / Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.
- (2) Jede Einwohnerin / jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin / jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung die Fragestellerin / der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn sie / er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen oder müssen, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (4) Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher zu richten und werden von ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten.

Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antworten zu.

(5) Der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie / er kann einer Fragestellerin / einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.

(6) Auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 12 Anregungen und Beschwerden

Einwohnerinnen / Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden, die sich dann auf der nächsten Sitzung hiermit zu befassen hat. Antragstellerinnen / Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 13 Unterrichtung der Gemeindevertretung

(1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin / vom Bürgermeister rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Gemeindevertretung verlangt. Neben der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister trifft die Unterrichtungspflicht die Amtsdirektorin / den Amtsdirektor, sofern sie / er anwesend ist (§ 15b Abs. 6 der Amtsordnung).

(2) Die Unterrichtung über die wichtigen Angelegenheiten soll zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt "Berichte und Mitteilungen" erfolgen.

(3) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- a) beachtliche Abweichungen und Verzögerungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse
- b) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde
- c) größere Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen bei den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde
- d) wesentliche Änderungen der Personalwirtschaft
- e) Klagen gegen die Gemeinde in allen Rechtsgebieten
- f) Anwendung von Kommunalaufsichtsmitteln nach den §§ 123 bis 127 GO
- g) Weisungen von Fachaufsichtsbehörden von erheblicher Bedeutung für die Gemeinde
- h) Prüfungs- und Ordnungsberichte

(4) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.

(5) Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 10 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie im nicht-öffentlichen Teil der Sitzung bekanntzugeben.

§ 14

Anfragen aus der Gemeindevertretung

(1) Jede Gemeindevertreterin / Jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, unter dem so in der Tagesordnung zu bezeichnenden Punkt Anfragen an die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher, an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister, an die Ausschussvorsitzenden sowie an anwesende Vertreterinnen / Vertreter des Amtes zu richten.

(2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten und sollen spätestens zwei Tage vor der Sitzung bei der Bürgervorsteherin / beim Bürgervorsteher vorliegen. Anfragen, die dieser Form nicht genügen, können sofort, müssen aber spätestens in der nächstfolgenden Sitzung mündlich beantwortet werden. Mit Einverständnis der Fragestellerin / des Fragestellers kann auch eine schriftliche Antwort erteilt werden.

(3) Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der Sitzung betreffen, sind unzulässig. Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.

(4) Die Fragestellerin / der Fragesteller ist berechtigt, seine Anfrage in der Sitzung der Gemeindevertretung mündlich kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder der Gemeindevertretung zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung dieses Teils der Sitzung nicht gefährdet wird. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig. Die Behandlung des Punktes "Anfragen aus der Gemeindevertretung" ist in der Regel auf 30 Minuten begrenzt.

(5) Eine Aussprache findet nicht statt, es sei denn, dass eine Fraktion zu einer Antwort von allgemeinem aktuellem Interesse eine Aussprache beantragt.

IV. ABSCHNITT

Beratung und Beschlussfassung

§ 15

Anträge und Vorlagen

(1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder einen Beschlussvorschlag voraus.

(2) Vorlagen mit Beschlussvorschlägen werden in der Regel vom Amt erstellt, das im Einvernehmen mit der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher die Beschlüsse der Gemeinde vorzubereiten hat (§ 3 Abs. 1 der Amtsordnung).

(3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Ausschüssen, den Fraktionen und von jedem einzelnen Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden als

- a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
- b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,
- c) Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflusst werden soll.

Anträge der Mitglieder der Gemeindevertretung und Fraktionen, die Gegenstand einer Beratung in der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss werden sollen, sind bei der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten. Die Anträge müssen so rechtzeitig eingereicht werden, dass sie möglichst noch vor der Sitzung der Gemeindevertretung, in der sie behandelt werden sollen, vom Amt im Rahmen des § 3 Abs. 1 der Amtsordnung geprüft und ggf. mit einer Stellungnahme versehen werden können.

- (4) Es darf nur über Anträge und Beschlussvorschläge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind und einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.
- (7) Anträge und Beschlussvorschläge können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet dann darüber nicht mehr statt.

§ 16 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung in der Gemeindevertretung beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar von der Protokollführerin / vom Protokollführer für die Niederschrift festgehalten. Sie / er kann auf Wunsch der Antragstellerin / des Antragstellers kurz begründet werden. Danach kann eine Gemeindevertreterin / ein Gemeindevertreter gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag.
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste
 - b) Antrag auf Schluss der Debatte
 - c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - d) Antrag auf Vertagung
 - e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung
 - f) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit
- (3) Jede Gemeindevertreterin / jeder Gemeindevertreter kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einen Geschäftsordnungsantrag stellen. Die Antragstellerinnen / Antragsteller weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung" hin. Dies wird auch durch das Heben beider Hände deutlich gemacht.

§ 17 Abwicklung der Tagesordnungspunkte, Sitzungsunterbrechung

- (1) Vom Zeitpunkt der Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes bis zur Abstimmung kann jederzeit der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung gestellt werden. Über diesen Antrag ist vor anderen Anträgen abzustimmen. Wird dem Antrag widersprochen, so ist vor der Abstimmung eine Rednerin / ein Redner für und eine Rednerin / ein Redner gegen den Antrag zu hören. Die Redezeit ist jeweils auf fünf Minuten begrenzt. Mit der Annahme des Antrages auf Übergang zur Tagesordnung ist dieser Gegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet nicht mehr statt. Wird der Antrag abgelehnt, darf er im Lauf derselben Beratung nicht wiederholt werden. Über Vorlagen (§ 15 Abs. 2) darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.
- (2) Anträge oder Vorlagen, die weiterer Vorbereitung bedürfen, kann die Gemeindevertretung jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur Beratung verweisen oder zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden. Über den Antrag auf Verweisung an Ausschüsse ist vor Sachanträgen abzustimmen.
- (3) Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter, bei denen die Möglichkeit besteht, dass sie nach § 32 Abs. 2 Satz 1 in Verbindung mit § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, haben dies spätestens nach Aufruf und vor Beginn der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher mitzuteilen.

(4) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag einer Fraktion oder eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter muss sie / er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(5) Ist die Rednerinnenliste / Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher die Aussprache für geschlossen. Die Beratung kann jedoch auch von der Gemeindevertretung vertagt oder geschlossen werden. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss von einer Fraktion oder einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter unterstützt werden.

Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens eine Vertreterin / ein Vertreter jeder Fraktion das Wort hatte. Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben und ist eine Rednerin / ein Redner gegen den Antrag zu hören. Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

(5) Vertagte Beratungsgegenstände sind von der Bürgervorsteherin / vom Bürgervorsteher auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen.

(6) Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 18 Worterteilung

(1) Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter, Vertreterinnen / Vertreter des Amtes und geladene Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgervorsteherin / beim Bürgervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereiches handelt.

(2) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecherin / Sprecher unterbrochen werden.

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin / den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind genauso unzulässig wie eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung.

(5) Nicht erteilt wird das Wort,

- a) solange eine andere Rednerin / ein anderer Redner das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet,
- b) wenn sich die Gemeindevertretung in der Abstimmung befindet,
- c) wenn sich der Tagesordnungspunkt, zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat,
- d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung nach § 38 Abs. 1 Satz 3 oder Satz 4 Gemeindeordnung festgestellt wurde.

(6) Die Vertretung kann für eine Sitzung allgemein vor Eintritt in die Tagesordnung oder für einen einzelnen Tagesordnungspunkt vor dessen Aufruf zur Beratung eine Redezeitbegrenzung festlegen. Der Antragstellerin / dem Antragsteller und den Fraktionsvorsitzenden ist dabei eine Redezeit von höchstens fünf Minuten und weiteren Rednerinnen / Rednern von drei Minuten zu gewähren.

§ 19 Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Beratung (Abwicklung der Rednerinnenliste/Rednerliste) stellt die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Sie / er trägt die gestellten Anträge vor. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.

Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von der Bürgervorsteherin / vom Bürgervorsteher bekanntzugeben. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

(2) Über die gestellten Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

- a) zunächst über die Anträge der vorbereitenden Ausschüsse oder die Beschlussvorschläge der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers bzw. der Verwaltung
- b) sodann über Änderungsanträge und
- c) danach über Ergänzungsanträge.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag den Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Minderausgaben bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher über die Reihenfolge der Abstimmungen.

(4) Es kann auf einen mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrag hin beschlossen werden, dass über einzelne Teile der Beschlussvorlage oder Anträge gesondert abzustimmen ist. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

(5) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher stellt die Zahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis bekannt. Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhalten hat. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Das Abstimmungsergebnis kann bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes durch jedes Mitglied der Gemeindevertretung mit der Begründung angezweifelt werden, dass falsch gezählt worden ist oder dass nicht alle Abstimmenden berücksichtigt wurden. Die Abstimmung ist sodann zu wiederholen. An ihr dürfen nur diejenigen teilnehmen, die bei der vorangegangenen beteiligt waren.

(6) Eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter kann durch einen vor Abstimmungsbeginn gestellten Geschäftsordnungsantrag verlangen, dass namentlich abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt sodann in der Reihenfolge des Alphabets. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stimmabgabe sind in der Niederschrift festzuhalten.

(7) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann. Zu der Fassung der Frage kann jede Gemeindevertreterin / jeder Gemeindevertreter das Wort zur Geschäftsordnung verlangen, seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken.

(8) "Stillschweigende Beschlüsse" etwa in der Form, dass keine Gemeindevertreterin / kein Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

§ 20 Wahlen

(1) Wahlen sind nur solche Beschlüsse, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes durch Verordnung ausdrücklich als 'Wahlen' bezeichnet werden.

(2) Soll eine Verhältniswahl nach § 40 Abs. 4 GO durchgeführt werden, so sind der entsprechende Antrag und die dazugehörenden Wahlvorschläge durch die Fraktionsvorsitzende / den Fraktionsvorsitzenden rechtzeitig vor der Wahl der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher mitzuteilen.

(3) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird auf Verlangen einer Fraktion oder eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung ein Wahlausschuss gebildet, der aus Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertretern besteht. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende / seinen Vorsitzenden selbst. Die Mitglieder des Ausschusses fungieren zugleich als Stimmzählerinnen / Stimmzähler.

(4) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, die so vorzubereiten sind, dass sie nur noch mit einem Kreuz mit demselben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Werden keine Umschläge verwendet, für deren äußeres Erscheinungsbild im Übrigen das gleiche wie für die Stimmzettel gilt, so sind die Stimmzettel einmal zu falten.

(5) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher gibt das Wahlergebnis bekannt.

V. ABSCHNITT Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Allgemeine Ordnung

(1) Die Sitzordnung in der Gemeindevertretung wird von der Bürgervorsteherin / vom Bürgervorsteher im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden festgelegt. Mitglieder von Fraktionen sollen möglichst zusammensitzen; deren Sitzordnung regeln die Fraktionen unter sich. In der Sitzrunde der Gemeindevertretung dürfen neben den Mitgliedern nur noch gesetzlich zugelassene Sitzungsteilnehmerinnen / Sitzungsteilnehmer Platz nehmen. Dazu gehören insbesondere Vertreter des Amtes und der Protokollführerinnen / Protokollführer. Zwischen der Sitzordnung der Gemeindevertretung und dem der Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Sitzungsraumes (einschl. Vertreterinnen / Vertretern der Presse, geladenen Gästen u. ä.) soll ein deutlich erkennbarer Unterschied bestehen.

(2) Das Rauchen im Sitzungsraum ist untersagt. Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher kann die Sitzung in angemessenen Abständen für Rauchpausen unterbrechen; das Rauchen ist jedoch nur außerhalb des Sitzungsraumes zulässig.

(3) Mitglieder der Gemeindevertretung, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.

(4) Die Aufnahme von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmerinnen / Sitzungsteilnehmer mit Tonaufzeichnungsgeräten ist, ausgenommen zur Unterstützung der Protokollführerin / des Protokollführers, nicht gestattet. Ausnahmen kann die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher mit Zustimmung der betroffenen Rednerinnen / Redner zulassen. Bildaufnahmen sind von der Zustimmung der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers abhängig. Diese Einschränkung gilt nicht für Vertreterinnen / Vertreter der Presse.

(5) Den Zuhörerinnen / Zuhörern ist die Störung der Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

§ 22 Ordnungsmaßnahmen gegen Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter

(1) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher kann Rednerinnen / Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann sie / er der Rednerin / dem Redner das Wort entziehen.

(2) Solange eine Rednerin / ein Redner das Wort hat, darf sie / er von anderen Sitzungsteilnehmerinnen / Sitzungsteilnehmern nicht unterbrochen werden. Nur die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher kann in Wahrnehmung sitzungsleitender Befugnisse Zwischenfragen stellen. Zwischenrufe von Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertretern sind unzulässig, wenn sie die Rednerin / den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

(3) Bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung kann die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher Mitglieder der Gemeindevertretung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen / Rednern nicht behandelt werden.

(4) Nach Abs. 3 zur Ordnung gerufene Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter können binnen einer Woche bei der Bürgervorsteherin / beim Bürgervorsteher einen schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Wird dem Einspruch stattgegeben, so ist die Gemeindevertretung in ihrer nächsten Sitzung darüber zu informieren.

(5) Ist eine Gemeindevertreterin / ein Gemeindevertreter in der Sitzung dreimal nach Abs. 3 zur Ordnung gerufen worden, kann ihn die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Raumes verweisen.

(6) Eine Gemeindevertreterin / ein Gemeindevertreter, die / der von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

(7) Gegen den Sitzungsausschluss kann binnen einer Woche bei der Bürgervorsteherin / beim Bürgervorsteher schriftlich begründeter Einspruch eingelegt werden, der jedoch keine aufschiebende Wirkung hat. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet sie / er darüber die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.

§ 23 Ausübung des Hausrechts

(1) Die Bürgervorstehende / der Bürgervorsteher übt während der Sitzungen der Gemeindevertretung im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Die Bürgervorstehende / der Bürgervorsteher kann Zuhörerinnen / Zuhörer, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, Beifall oder Missbilligung störend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

(3) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen im Sinne des Abs. 2 gestört, ohne dass es der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher möglich ist, im einzelnen zwischen Störerinnen / Störern und Nichtstörerinnen / Nichtstörern zu unterscheiden, so kann sie / er, wenn sie / er auf diese Möglichkeit erfolglos hingewiesen hat, zur Räumung des Zuhörerrinnenraumes / Zuhörerraumes auffordern. Bis die Räumung abgeschlossen ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreterinnen / Pressevertreter bleiben von der Räumungsaufforderung unberührt.

(4) Ein nach Abs. 2 des Sitzungsraumes verwiesene Zuhörerin / verwiesener Zuhörer kann für eine Dauer von bis zu einem Jahr vom Zutritt zu Sitzungen ausgeschlossen werden, wenn sie / er ein weiteres Mal nach Abs. 2 des Sitzungsraumes verwiesen wurde.

VI. ABSCHNITT
Sitzungsniederschrift

§ 24
Protokollführung

(1) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher beruft für die Sitzungen der Gemeindevertretung eine Protokollführerin / einen Protokollführer. Die / der auf diese Weise berufene Protokollführerin / Protokollführer übt für die Gemeinde eine ehrenamtliche Tätigkeit aus (§ 19 GO). Wird keine ehrenamtliche Protokollführerin / kein ehrenamtlicher Protokollführer berufen, nimmt das Amt durch Gestellung einer geeigneten Mitarbeiterin / eines geeigneten Mitarbeiters diese Aufgabe aufgrund seines gesetzlichen Auftrages wahr. Die Bestimmung der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters erfolgt durch die Amtsdirektorin / den Amtsdirektor im Benehmen mit der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher.

(2) Die Protokollführerin / der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an und unterstützt die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher in der Sitzungsleitung. Ihr / Ihm ist zur Unterstützung bei der Abfassung der Sitzungsniederschrift erlaubt, den Sitzungsverlauf auf einem Tonträger aufzuzeichnen. Die Tonträgeraufnahme ist jedoch nach einer Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift (§ 41 Abs. 2 GO) zu löschen. Sie kann jedoch bei besonderen Anlässen auf Beschluss der Gemeindevertretung archiviert werden, wenn keiner derjenigen, deren Ausführungen auf dem Tonträger aufgezeichnet sind, widerspricht.

§ 25
Inhalt der Sitzungsniederschrift

(1) Die Sitzungsniederschrift muss Angaben enthalten über:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
- b) die Namen der anwesenden und entschuldigt fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
- c) die Namen der anwesenden gesetzlichen Vertreterinnen / Vertreter der Verwaltung, ihrer Beauftragten oder sonstiger Teilnahmeberechtigten sowie der Protokollführerin / des Protokollführers,
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
- e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- f) Beschlüsse über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
- g) die Tagesordnung,
- h) Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen der Teilnehmerinnen / Teilnehmer der Einwohnerfragestunde,
- i) den Wortlaut der Anträge, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
- j) sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,
- k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- l) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

(2) Die unter den Tagesordnungspunkten "Berichte und Mitteilungen" und "Anfragen aus der Gemeindevertretung" behandelten Sachverhalte sind in der Sitzungsniederschrift nur stichwortartig und aufzählungsmäßig festzuhalten.

(3) Eine Kopie der Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens aber zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zugesandt werden.

(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen / Einwohnern zu gestatten.

§ 26

Einwendungen gegen die Niederschrift

- (1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von vierzehn Tagen nach Zugang der Kopie der Niederschrift der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher schriftlich oder zu Protokoll zu erklären und zu begründen.
- (2) Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.
- (3) Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist ein Hinweis darauf aufzunehmen, dass in der späteren Sitzung der Gemeindevertretung einer Einwendung stattgegeben worden ist.

VII. ABSCHNITT

Ausschüsse

§ 27

Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt grundsätzlich sinngemäß auch für das Verfahren in den ständigen Ausschüssen der Gemeindevertretung und in den Ausschüssen, die von der Gemeindevertretung für einzelne bestimmte Angelegenheiten gebildet werden (nichtständige Ausschüsse), soweit diese nicht eine besondere Verfahrensordnung erhalten.
- (2) Abweichend von Abs. 1 gelten für die Ausschüsse folgende Regelungen:
 - a) Die Ausschüsse werden von der Ausschussvorsitzenden / vom Ausschussvorsitzenden nach Abstimmung der Tagesordnung mit der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher und dem Amt aufgrund des § 3 Abs. 1 der Amtsordnung einberufen. Die Ausschussvorsitzende / der Ausschussvorsitzende kann Form und Inhalt der Ladung mit dem Amt auch fernmündlich abstimmen; in diesen Fällen wird die Ladung statt mit der Unterschrift mit "gez. *Name der / des Ausschussvorsitzenden*" gekennzeichnet.
 - b) Anträge sind über die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher an die Ausschussvorsitzende / den Ausschussvorsitzenden zu leiten.
 - c) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder von der Bürgervorsteherin / vom Bürgervorsteher an mehrere Ausschüsse zur Beratung überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
 - d) Sind Ausschussmitglieder an der Sitzungsteilnahme verhindert, so benachrichtigen sie die Vorsitzende / den Vorsitzenden und ihre Vertreterinnen / Vertreter, an die sie auch die Einladung sowie weitere Unterlagen weiterreichen.
 - e) Die Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter, die dem Ausschuss nicht angehören, erhalten zeitgleich mit den Ausschussmitgliedern eine Kopie der Ladung mit Tagesordnung. Beratungsunterlagen können ihnen auf Wunsch überlassen werden. Sie erhalten ferner eine Kopie der Niederschrift über die Ausschusssitzungen.
 - f) Entstehen durch die Hinzuziehung von Sachverständigen zu Ausschussberatungen oder durch sonstige Maßnahmen (z. B. Dienstreisen und Besichtigungen) Kosten, so ist rechtzeitig vorher die Zustimmung der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers einzuholen.
- (3) Ausschüsse sollen nach Möglichkeit Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten. Zu einer solchen Sitzung werden die Ausschüsse durch eine von den beteiligten Ausschussvorsitzenden gemeinsam erstellte Tagesordnung eingeladen. Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung. Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss getrennt festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam. Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte; ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift getrennt zu protokollieren.

VIII. ABSCHNITT Datenschutz

§ 28 Grundsatz

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

(2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 29 Datenverarbeitung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme durch Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucherinnen / Besucher, Parteifreundinnen / Parteifreunde, Nachbarinnen / Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang im Verhinderungsfall an die Stellvertretenden, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber den Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer Betroffenen / eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherter Daten zu erteilen.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn gegen die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, kein Einspruch erhoben wurde bzw. über diesen nach § 15 (8) entschieden wurde.

(5) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

(6) Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

(7) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen sicherzustellen. Soweit die vertraulichen Unterlagen zur Vernichtung an die Verwaltung übergeben wurden, ist schriftlich zu bestätigen, dass sämtliche Unterlagen vollständig abgegeben wurden.

IX. ABSCHNITT Schlussvorschriften

§ 30 Auslegung der Geschäftsordnung

Bestehen Zweifel an der Auslegung einer Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung.

§ 31 Abweichungen von der Geschäftsordnung

(1) Die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher kann auf Antrag einer Gemeindevertreterin / eines Gemeindevertreters im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn dies zweckmäßig ist, der Verfahrenserleichterung dient und niemand widerspricht.

(2) Im Übrigen kann die Gemeindevertretung eine Abweichung von der Geschäftsordnung für die Dauer einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 32 Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft und gilt für die Dauer der Wahlzeit der Gemeindevertretung und für die konstituierende Sitzung der folgenden Wahlzeit. Sie gilt weiter, wenn keine neue geänderte Geschäftsordnung beschlossen wird. Die bisherige Geschäftsordnung tritt mit dem Beschluss über diese Geschäftsordnung außer Kraft. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse erhält ein Exemplar der Geschäftsordnung in der jeweils geltenden Fassung.

Hohenwestedt, den 31.01.2018

gez. Unterschrift

Holger Bütecke
(Bürgervorsteher)