

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Handewitt

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Handewitt hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung in ihrer Sitzung am 09. Juli 2014 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Vorbemerkung: Die Bezeichnung von Personen in dieser Geschäftsordnung gilt für Frauen und Männer gleichermaßen

§ 1 Erstes Zusammentreffen (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem bisherigen Bürgervorsteher spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Der bisherige Bürgervorsteher erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach übertrag er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl 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 den Bürgervorsteher und unter dessen Leitung die Stellvertreter.
- (4) Der neugewählte Bürgervorsteher hat seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

§ 2 Bürgervorsteher

- (1) Der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Bei öffentlichen Anlässen wird die Gemeinde durch den Bürgervorsteher und durch den Bürgermeister vertreten, die das Auftreten für die Gemeinde im Einzelfalle miteinander abstimmen. Der Bürgervorsteher hat seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen, ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).
- (2) Der Bürgervorsteher wird, wenn er verhindert ist, durch seinen ersten Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen zweiten Stellvertreter vertreten.

§ 3 Fraktionen (§ 32a GO)

- (1) Die Gemeindevertreter teilen vor und zu Beginn der konstituierenden Sitzung den Leiter der Versammlung mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, des Vorsitzenden und seines Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für seine Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift mitzuteilen.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der Bürgervorsteher beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.
- (3) Wird die Ladungsfrist in begründeten Ausnahmefällen unterschritten (§ 34 Abs. 3 Satz 2 GO), so ist in der Einladung gesondert darauf hinzuweisen.
- (4) Der Sitzungstermin soll vom Bürgervorsteher spätestens vier Wochen vorher festgelegt und den Gemeindevertretern mitgeteilt werden.

Der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit dem Bürgermeister die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Gegebenenfalls ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte und durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „nichtöffentlichen Teil“ einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen. Beschlussvorlagen zu voraussichtlich nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf deutlich in rot als solche zu kennzeichnen. Personenbezogene Angaben sind in die Erläuterungen nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

- (5) Der regionalen Presse (Flensburg Avis und Flensburger Tageblatt) ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich im „Mitteilungsblatt für die Gemeinde Handewitt“ bekannt zu geben. Die Einladungen sind im Übrigen auf der Internetseite der Gemeinde bekannt zu machen.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinde und der Vorsitzende des örtlichen Personalrats erhalten ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.

- (7) Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
- (8) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
- (9) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.
- (10) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen grundsätzlich um 19:30 Uhr und enden grundsätzlich um 22:30 Uhr. Ein in Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt kann zu Ende beraten werden, jedoch über 23:00 Uhr hinaus nur dann, wenn kein Mitglied widerspricht. Die nicht erledigten Tagesordnungspunkte sind in der folgenden Sitzung vorrangig zu beraten.

§ 5 Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem Bürgervorsteher unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen eines eigenständigen Tagesordnungspunktes gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von zweidrittel der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht:

- der Protokollführer,
- die Gleichstellungsbeauftragte der Gemeinde,
- der Bürgermeister,
- die übrigen Vertreter der Gemeindeverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Bürgermeister aus dienstlichen Gründen angeordnet ist,
- Berater, die zu den nicht öffentlichen Punkten vortragen sollen,
- der Vorsitzende des örtlichen Personalrates, soweit Personalangelegenheiten betroffen sind.

- (3) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

§ 7 Einwohnerfragestunde (§ 16 GO)

- (1) Am Anfang jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. Sie dauert höchstens 30 Minuten, sofern nicht der Bürgervorsteher eine Verlängerung für angemessen hält oder die Gemeindevertretung eine Verlängerung beschließt. Vor Beginn der Einwohnerfragestunde stellt der Bürgervorsteher fest, ob aus der Einwohnerschaft der Wunsch geäußert wird, Fragen und Vorschläge bei der Behandlung bestimmter Tagesordnungspunkte zuzulassen. Über die Zulassung entscheidet der Bürgervorsteher oder beschließt die Gemeindevertretung letztendlich.
- (2) Jeder Einwohner darf zu einem Anliegen bis zu zwei Fragen stellen. Weiterhin darf er bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die im unmittelbaren Zusammenhang zur erteilten ursprünglichen Antwort stehen müssen. Die Fragen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen. Fragen zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden, sind unzulässig. Die Redezeit beträgt drei Minuten.
- (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 den Bürgervorsteher zu richten und werden von diesem 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, den Fraktionsvorsitzenden und dem Bürgermeister ergänzt werden. Dem Bürgervorsteher steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (5) Dem Bürgervorsteher obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er kann 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 Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 8 Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung ist vom Bürgervorsteher bzw. vom Bürgermeister rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen des Bürgervorstehers“ sowie „Mitteilungen des Bürgermeisters“ vorzunehmen.

- (3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von den Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse vorgenommen werden, wobei Rücksicht darauf zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
- (4) Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nichtöffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen.

§ 9 Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)

Die Durchführung einer Anhörung obliegt dem Bürgervorsteher. Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohner sowie an Sachkundige richten.

§ 10 Unterrichtung der Einwohner (§ 16a GO)

- (1) Die Unterrichtung der Einwohner nach § 16a der GO kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
- (2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch den Bürgervorsteher. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen, ebenso kann der Bürgermeister Ergänzungen zur Angelegenheit vornehmen.
- (3) Die im § 47f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, eventuell in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.

§ 11 Anregungen und Beschwerden (§ 16e GO)

- (1) Richten sich Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung, so sind diese unverzüglich über den Bürgervorsteher durch den zuständigen Ausschuss zu behandeln. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Gemeindevertretung. Der Vorschlag soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Gemeindevertretung vorliegen.
- (2) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Gemeindevertretung voraussichtlich mit dieser Angelegenheit befassen wird.

§ 12 Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren

Auf Beschluss der Gemeindevertretung wird eine Einwohnerbefragung nach § 16c Abs. 3 GO oder ein anderes formelles Bürgerbeteiligungsverfahren durchgeführt, dass auf Ortsteile beschränkt werden kann. Form und Inhalt werden durch Beschluss der Gemeindevertretung festgelegt. Das Ergebnis wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 13 Anträge

- (1) Anträge der Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, beim Bürgervorsteher einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 32 i. V. m. § 22 der GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht. Anträge der Fraktionen müssen vom Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen von dem Antragsteller unterzeichnet werden.
- (2) Anträge werden zunächst im zuständigen Fachausschuss behandelt, sofern der Antragssteller nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung ausdrücklich bei der Antragsstellung verlangt. Der Bürgervorsteher leitet Anträge, die nicht unmittelbar in der Gemeindevertretung zu behandeln sind, dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses zu. Der Verwaltung ist dabei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) 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.
- (4) Anträge die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag erhalten.
- (5) Auf Vorschlag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, das sich nach der Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von dem Bürgervorsteher vorgeschlagen wird.
- (6) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungsperson nach § 16f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 14 Sitzungsablauf

Die Tagesordnung soll grundsätzlich in folgender Reihenfolge aufgestellt werden

- a) Eröffnung, Begrüßung, Feststellung der Anwesenden, der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit
- b) Einwendungen gegen das Protokoll der letzten Sitzung
- c) Anträge zur Tagesordnung (Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge)
- d) Eventuelle Beschlussfassung zur Tagesordnung über die in nicht öffentlicher Sitzung zu verhandelnden Tagesordnungspunkte
- e) Eventuelle Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung. (Sinn und Zweck der Beratung und Beschlussfassung in nicht öffentlicher Sitzung dürfen dabei nicht berührt werden)
- f)
 1. Mitteilungen des Bürgervorstehers
 2. Mitteilungen des Bürgermeisters
- g) Einwohnerfragestunde
- h) Zulässige Einwohneranträge nach § 16f GO
- i) Nicht erledigte Tagesordnungspunkte der vorangegangenen Sitzung
- j) Behandlung der öffentlichen Tagesordnungspunkte in folgender Reihenfolge:
 1. Anträge, die vom Bürgermeister nach Beratung in den Fachausschüssen angemeldet wurden
 2. Anträge von Fraktionen und Gemeindevertretern, die noch nicht in den Fachausschüssen beraten wurden
- k) Anfragen
- l) Verschiedenes
- m) ggf. Behandlung der nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte

§ 15 Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Bürgervorsteher kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen bzw. den Tagesordnungspunkt absetzen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
- (3) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Gemeindevertretern unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jede Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jeder Gemeindevertreter kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Bevor über den Antrag, einen Punkt von der Tagesordnung abzusetzen, entschieden wird, hat derjenige, auf dessen Verlangen die Angelegenheit auf die Tagesordnung gesetzt wurde, das Recht, zu diesem Punkt eine Begründung oder Erläuterung abzugeben. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten. Alsdann ist

über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. . Der Antrag auf Vertagung oder Schließung muss mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung angenommen werden. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.

- (4) Jeder Antragssteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

§ 16 Worterteilung

- (1) Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden. Sie dürfen nur sprechen, wenn ihnen der Bürgervorsteher das Wort erteilt hat. Die Wortbeiträge haben sich auf den Gegenstand der Beratung zu beschränken. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte sowie dem Vorsitzenden des örtlichen Personalrats, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (2) Beschlussvorlagen der Verwaltung werden zunächst durch den Bürgermeister eingebracht und erläutert, sodann wird die Stellungnahme der Fachausschüsse durch ihre Vorsitzenden vorgetragen. Es folgen die Vorsitzenden der Fraktionen und die in der Rednerliste verzeichneten Vertreter.
- (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 Sprecher unterbrochen werden. Der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
- (5) Die Redezeit soll jeweils fünf Minuten nicht überschreiten.

§ 17 Einzelberatung

- (1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den Bürgervorsteher erteilt dieser dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses bzw. dem Bürgermeister das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussfassung des Ausschusses soweit diese Angelegenheit in den Fachausschussbereich beraten worden ist, ansonsten hält der Bürgervorsteher bzw. der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem Antragssteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält der Fraktionsvorsitzende/-sprecher das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z. B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.

- (2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
- (3) Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
- eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des Betroffenen geboten erscheint,
 - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung einer gesetzlichen oder gebotenen Frist in Frage gestellt werden würde oder
 - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

§ 18 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgervorsteher stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
- dem Antrag zustimmen,
 - den Antrag ablehnen oder
 - sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn der Bürgervorsteher, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der Bürgervorsteher bzw. der Protokollführer die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 2 befragt.
- (3) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
- (4) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativenanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.

- (5) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 19 Wahlen bzw. Losentscheide

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen und Losentscheiden wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens drei Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein. Die Mitglieder des Wahlausschusses wählen aus ihrer Mitte einen Obmann. Der Ausschuss überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses bzw. die Durchführung eines Losentscheides.
- (2) Der Obmann lässt an die Gemeindevertreter Stimmzettel verteilen. Die Stimmzettel müssen so beschaffen sein, dass eine geheime Wahl gesichert ist. Der Wahlausschuss sammelt, zählt die Stimmzettel und stellt das Ergebnis fest.
- (3) Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind bei ihrer Abgabe einmal zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
- (4) Bei Losentscheiden gilt der Absatz 3 entsprechend.
- (5) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe sind einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und auch eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 GO als Enthaltung.
- (6) Das Ergebnis der Wahl bzw. des Losentscheides ist vom Obmann dem Bürgervorsteher mitzuteilen, der es der Gemeindevertretung verkündet. Der Bürgervorsteher gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 20 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

- (1) Der Bürgervorsteher kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche ein schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.

- (3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

§ 21 Protokollführer

- (1) Die Protokollführung wird durch einen vom Bürgermeister beauftragten Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung wahrgenommen. Eine Stellvertretung des Protokollführers wird im Bedarfsfall durch den Bürgermeister festgelegt.
- (2) Der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihm und dem Bürgervorsteher zu unterschreiben. Der Protokollführer unterstützt den Bürgervorsteher in der Sitzungsleitung.

§ 22 Inhalt des Protokolls

- (1) Das Protokoll wird grundsätzlich als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste sowie Anzahl der Einwohner,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmung,
 - h) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen,
 - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - j) sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,
 - k) Ausschluss von Mitgliedern der Gemeindevertretung gem. § 22 GO und Ausschluss sowie Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l) ggf. die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.
- (2) Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in das Protokoll aufzunehmen sind.
- (3) Das Protokoll soll in Kopie innerhalb von 21 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnern zu gestatten.

§ 23 Einwendungen gegen die Niederschrift

- (1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Abschrift der Niederschrift 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 mit 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.
- (4) Während der Sitzung der Gemeindevertretung liegt die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung zur Einsichtnahme aus.

§ 24 Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Beratung der Tagesordnung mit dem Bürgermeister einberufen.
 - b) Sind Ausschussmitglieder an der Sitzungsteilnahme verhindert, so benachrichtigen sie den Vorsitzenden und ihre Vertreter, die sie auch die Einladung sowie weitere Unterlagen weiterreichen.
 - c) Bei Verhinderung des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
 - d) Anträge sollen über den Bürgermeister bei dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
 - e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem Bürgermeister mehrerer Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
 - f) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertretern, der Gleichstellungsbeauftragten und dem Vorsitzenden des örtlichen Personalrats zu übermitteln.
 - g) Eine Abschrift des Protokolls über die jeweiligen Fachausschusssitzungen erhalten alle Gemeindevertreter sowie alle ordentlichen bürgerlichen Mitglieder des Fachausschusses, nicht jedoch die stellvertretenden Ausschussmitglieder dieses Fachausschusses. Diese erhalten eine Abschrift des Protokolls lediglich dann, wenn sie die Vertretungstätigkeit ausgeübt haben.
 - h) Beratungsunterlagen werden nur dem Bürgervorsteher, dem Fraktionsvorsitzenden, den ordentlichen Mitgliedern des Fachausschusses, dem Bürgermeister sowie der Gleichstellungsbeauftragten überlassen. Der Vorsitzende des örtlichen Personalrates erhält die Beratungsunterlagen für den Bereich der Personalangelegenheiten.

- i) entstehen unter Hinzuziehung von Sachverständigen zur Ausschussberatung Kosten, so ist rechtzeitig vor der Einladung des Sachverständigen die Zustimmung des Bürgervorstehers einzuholen.
- (2) Bei Wortmeldungen in den Ausschusssitzungen werden vorrangig die Ausschussmitglieder berücksichtigt. Deren Wortmeldung unterbricht auch die Reihenfolge bereits bestehender Wortmeldungen.

§ 25 Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Gemeindevertreter und die bürgerlichen bzw. stellvertretenden bürgerlichen Mitglieder der Ausschüsse dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist dem Bürgervorsteher innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet der Gemeindevertreter bzw. bürgerliche oder stellvertretende bürgerliche Ausschussmitglied in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Bei Vorliegen von derartigen Angaben veröffentlicht der Bürgervorsteher diese zu Beginn der Wahlzeit in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 26 Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem Bürgervorsteher bzw. dem Vorsitzenden des Fachausschusses das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung bzw. des Fachausschusses in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung bzw. der Fachausschuss hierüber abschließend. Der Gemeindevertreter bzw. das Ausschussmitglied der bzw. das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Das gilt auch für die stellvertretenden Ausschussmitglieder.

§ 27 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern die GO nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 28 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Über während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Der Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung muss mit den Stimmen der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter angenommen werden.

§ 29 Datenschutz - Grundsatz

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.

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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

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

§ 30 Datenverarbeitung

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

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber 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.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

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 im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

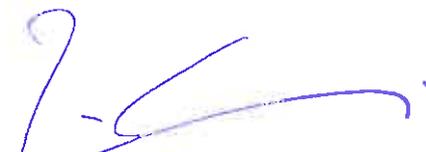
Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. zur Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 31 Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch die Gemeindevertretung in Kraft, sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18.09.2008 in der Fassung des 1. Nachtrags vom 27.10.2011 außer Kraft.

Handewitt, den 10. Juli 2014



Joachim Schmidt
Bürgervorsteher