

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

**für die**

**Gemeindevertretung der Gemeinde**

## **OTTENDORF**

**vom 06.12.2002**

## Inhaltsübersicht

<b>1. ABSCHNITT: Allgemeines</b>	
§ 1 Erste Sitzung .....	3
§ 2 Bürgermeister/in .....	4
§ 3 Fraktionen.....	4
§ 4 Ältestenrat .....	5
<b>2. ABSCHNITT: Vorbereitung der Sitzungen</b>	
§ 5 Einberufung .....	5
§ 6 Anträge zur Tagesordnung .....	5
§ 7 Tagesordnung.....	6
<b>3. ABSCHNITT: Durchführung der Sitzungen</b>	
§ 8 Öffentlichkeit, Ausschuss der Öffentlichkeit .....	7
§ 9 Einwohnerfragestunde .....	7
§ 10 Anhörungen, Einwohnerantrag .....	8
§ 11 Anregungen und Beschwerden .....	8
§ 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung .....	9
<b>4. ABSCHNITT: Beratung und Beschlussfassung</b>	
§ 13 Sitzungsverlauf .....	9
§ 14 Sitzungsunterbrechung .....	10
§ 15 Antragsarten und -berechtigung.....	10
§ 16 Sachanträge .....	11
§ 17 Geschäftsordnungsanträge.....	11
§ 18 Wahlvorschläge und -vorbereitung .....	12
§ 19 Wortmeldung und Worterteilung .....	12
§ 20 Abstimmungen.....	13
§ 21 Wahlen .....	14
<b>5. ABSCHNITT: Ordnung in den Sitzungen</b>	
§ 22 Allgemeine Ordnung .....	14
§ 23 Ordnungsmaßnahmen .....	15
§ 24 Ausübung des Hausrechts .....	15
<b>6. ABSCHNITT: Sitzungsniederschrift</b>	
§ 25 Protokollführung.....	16
§ 26 Sitzungsniederschrift.....	16
§ 27 Einwendungen gegen die Niederschrift.....	17
<b>7. ABSCHNITT: Ausschüsse</b>	
§ 28 Verfahren in den Ausschüssen .....	17
§ 29 Gemeinsame Ausschusssitzungen .....	18
<b>8. ABSCHNITT: Schlussbestimmungen</b>	
§ 30 Auslegung der Geschäftsordnung.....	19
§ 31 Abweisungen von der Geschäftsordnung.....	19
§ 32 Datenschutz.....	19
§ 33 Geltungsdauer .....	19

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Ottendorf hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 23. Juli 1996 (GVObI. 1996 Schl.-H. S. 529), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Dezember 2001 (GVObI. S. 396) am 07.11.2002 die folgende Geschäftsordnung beschlossen.

## **Geschäftsordnung**

### **1. ABSCHNITT: Allgemeines**

#### **§ 1 Erste Sitzung**

(§ 34 Abs. 1 S. 1, § 52 GO)

- (1) Der/die bisherige Bürgermeister/in, im Verhinderungsfall der/die Stellvertreter/in, beruft die Gemeindevertretung spätestens zum 30. Tag nach dem Beginn der Wahlzeit ein, eröffnet die erste Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung fest.
- (2) Unter Leitung des ältesten anwesenden Mitgliedes wählt die Gemeindevertretung aus ihrer Mitte ihre/n Vorsitzende/n, der/die gemäß § 48 GO gleichzeitig Bürgermeister/in ist. Bis zur Neuwahl des/der Bürgermeisters/in handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht nach § 37 GO aus. Ihm/Ihr obliegt es, dem/der Bürgermeister/in die Ernennungsurkunde zum/zur Ehrenbeamten/in auszuhändigen, ihn/sie zu vereidigen und in sein/ihr Amt einzuführen.
- (3) Die Wahl der Stellvertretenden, die gemäß § 52a GO gleichzeitig Stellvertreter/in des/der Bürgermeisters/in sind, leitet der/die Bürgermeister/in. Sie erhalten aus seiner/ihrer Hand die Ernennungsurkunden zum/zur Ehrenbeamten/in, werden von ihm/ihr vereidigt und in ihr Amt eingeführt. Der/Die neugewählte Bürgermeister/in verpflichtet die Gemeindevertreter/innen durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihre Tätigkeit ein.
- (4) Jedem/Jeder Gemeindevertreter/in ist eine Ausfertigung der gültigen Hauptsatzung, der Geschäftsordnung und der Ausschreibungs- und Vergabeordnung der Gemeinde Ottendorf auszuhändigen.

## **§ 2 Bürgermeister/in**

(§§ 37, 42 GO)

- (1) Der/Die Bürgermeister/in vertritt die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen.
- (2) Der/Die Bürgermeister/in leitet die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er/Sie leitet die Verhandlung gerecht und unparteiisch, hat die Würde und Rechte der Gemeindevertretung zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. Er/Sie handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (3) Der/Die Bürgermeister/in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seinen/ihre/n erste/n Stellvertreter/in, ist auch diese/r verhindert, durch die zweite Stellvertreter/in vertreten. Sind Bürgermeister/in und Stellvertreter/innen zugleich verhindert, so beruft die Gemeindevertretung unter dem Vorsitz ihres ältesten Mitgliedes für diese Sitzung eine/n Verhandlungsleiter/in

## **§ 3 Fraktionen**

(§ 32 a GO)

- (1) Die Fraktionen teilen durch ihre/n Vorsitzende/n vor Beginn der ersten Sitzung der Gemeindevertretung die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und des/der Stellvertreters/in sowie die Fraktionsbezeichnung schriftlich mit.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und dem Vorsitz sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (3) Bilden fraktionslose Gemeindevertreter/innen eine Fraktion, so teilen sie dies durch schriftliche, von ihnen unterzeichnete Erklärung dem/der Bürgermeister/in unter Benennung des Fraktionsnamens mit.
- (4) Der Beitritt fraktionsloser Gemeindevertreter/innen zu Fraktionen ist dem/der Bürgermeister/in zusammen mit der Zustimmungserklärung der Fraktion schriftlich anzuzeigen.

## **§ 4 Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem/der Bürgermeister/in und den Fraktionsvorsitzenden. Der/Die Bürgermeister/in beruft den Ältestenrat ein und leitet ihn.
- (2) Der Ältestenrat berät und unterstützt den/die Vorsitzende/n bei der Vorbereitung der Sitzungen der Gemeindevertretung. Er wirkt auf eine Verständigung zwischen den Fraktionen sowie einzelnen Gemeindevertretern/innen in streitigen Fragen hin.

## **2. ABSCHNITT: Vorbereitung der Sitzungen**

### **§ 5 Einberufung / Teilnahme**

(§ 34 GO, § 2 Hauptsatzung)

- (1) Der/Die Bürgermeister/in beruft die Gemeindevertretung zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie ist mindestens einmal im Vierteljahr einzuberufen.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt 1 Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden. Die besonderen Gründe sind in der Ladung zu erläutern.
- (3) Mitglieder der Vertretung, die aus triftigem Grund an der Sitzungsteilnahme ganz oder teilweise verhindert sind, teilen dies unverzüglich dem/der Bürgermeister/in mit.

### **§ 6 Anträge zur Tagesordnung**

(§ 34 GO)

- (1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich, möglichst mit Begründung versehen, an den/die Bürgermeister/in zu richten. Anträge der Fraktionen müssen von dem/der Fraktionsvorsitzenden, im übrigen von den Antragstellern/innen unterzeichnet sein. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
- (2) Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung aufgenommen zu werden zu können, müssen Anträge mindestens 10 Werktage vor dem Sitzungstag dem/der Bürgermeister/in zugegangen sein.
- (3) Anträge, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen verursachen, sollen einen Deckungsvorschlag enthalten.

## § 7 Tagesordnung

(§ 34 Abs. 4, § 16 c GO)

- (1) Die Tagesordnung wird von dem/der Bürgermeister/in nach Beratung im Ältestenrat aufgestellt. Sie wird mit der Ladung bekannt gegeben. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
- (2) Sie soll grundsätzlich in folgender Reihenfolge aufgestellt werden:
  - a) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
  - b) Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
  - c) Einwohnerfragestunde
  - d) Bericht des/der Bürgermeisters/in
  - e) Berichte der Ausschussvorsitzenden
  - f) nicht erledigte Tagesordnungspunkte der letzten Sitzung
  - g) Anträge insb. aus den Ausschüssen
  - h) Anträge von Fraktionen oder Gemeindevertretern/innen
  - i) Verschiedenes

Tagesordnungspunkte, zu denen Sachkundige hinzugezogen wurden oder viele Zuhörer/innen erschienen sind, sollten möglichst frühzeitig behandelt werden.

- (3) Anfragen gemäß § 36 GO werden im Rahmen des Berichts des/der Bürgermeisters/in behandelt.
- (4) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen.
- (5) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und möglichst an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu beschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (6) Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes a) als festgestellt.
- (7) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte sowie die Absetzung von Tagesordnungspunkten kann jederzeit durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.
- (8) Die Tagesordnung kann mit Zustimmung von 2/3 der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevertretung um dringende Angelegenheiten erweitert werden.
- (9) Der Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" schließt eine Beschlussfassung aus.
- (10) Die Vertreter der örtlichen Presse sind von der Anberaumung einer öffentlichen Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung zu unterrichten.

### 3. ABSCHNITT: Durchführung der Sitzungen

#### **§ 8 Öffentlichkeit, Ausschuss der Öffentlichkeit**

(§ 35 GO, § 10 Hauptsatzung)

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Zeit, Ort und Tagesordnung sind in den Bekanntmachungskästen auszuhängen.
- (2) Bei der Beratung und Beschlussfassung folgender Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit generell ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
  - a) Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt
  - b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Forderungen
  - c) Grundstücksangelegenheiten
  - d) Anträge, Maßnahmen und Vorhaben einschließlich Bauangelegenheiten von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich sind
- (3) Die Öffentlichkeit ist ferner auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner dies erfordern. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreter/innen. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (4) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht Mitarbeiter der Verwaltung. Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, unmittelbar betroffene Einwohner/innen und Sachkundige können auch in nichtöffentlicher Sitzung angehört und um Auskünfte gebeten werden. An der Beratung und Beschlussfassung dürfen sie nicht teilnehmen.
- (5) 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 wird.

Hinweis: § 8 (2) muss mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

#### **§ 9 Einwohnerfragestunde**

(§ 16 c GO)

- (1) Jede/r Einwohner/in der Gemeinde, der/die das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde im Rahmen der Sitzung der Gemeindevertretung mündliche Fragen an den/die Bürgermeister/in stellen. Sie dürfen nur Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft betreffen und müssen in die Zuständigkeit der Gemeindevertretung fallen.

- (2) Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Der/Die Bürgermeister/in hat das Recht, einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sind.
- (3) Die Dauer dieses Tagesordnungspunktes soll 30 Minuten nicht überschreiten. Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass bei bestimmten einzelnen Sitzungen von der Durchführung einer Einwohnerfragestunde abgesehen wird.
- (4) Zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt der/die Bürgermeister/in Stellung. Kann eine Antwort oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, kann dies in der nächsten Fragestunde nachgeholt werden oder mit Zustimmung des/der Betroffenen schriftlich erfolgen.
- (5) Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.

## **§ 10 Anhörungen, Einwohnerantrag**

(§ 16 c Abs. 2, § 16 f Abs. 5 S. 2 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung kann betroffenen Einwohnern/innen und Sachkundigen Gelegenheit geben, ihre Auffassungen und Sachkenntnisse vorzutragen (Anhörung). Über die Anhörung, ihre Dauer und die Anzuhörenden entscheidet die Gemeindevertretung.
- (2) Der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes ist auf Wunsch hin das Wort zu erteilen.
- (3) Wird in der Gemeindevertretung ein zulässiger Einwohnerantrag beraten, so sind dessen Vertretungspersonen anzuhören. Ihnen ist ausreichend Zeit zur Begründung des Einwohnerantrages einzuräumen.
- (4) Die Anhörung findet während der Sitzung der Gemeindevertretung vor der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes statt.

## **§ 11 Anregungen und Beschwerden**

(§ 16 e GO)

- (1) Die Einwohner/innen haben auch außerhalb der Sitzungen der Gemeindevertretung das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Eingaben sollen möglichst zwei Tage vor der Sitzung bei dem/der Bürgermeister/in eingegangen sein.



- (2) Die Gemeindevertretung kann über die Eingabe sofort entscheiden oder sie zunächst einem Ausschuss überweisen.
- (3) Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von zwei Monaten schriftlich zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **§ 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung**

(§ 36 Abs. 2 GO)

- (1) Jede/r Gemeindevertreter/in ist berechtigt, Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu stellen. Sie müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten und sollen spätestens vier Tage vor der Sitzung bei dem/der Bürgermeister/in schriftlich vorliegen.
- (2) Der/Die Fragesteller/in ist berechtigt, seine/ihre Anfrage in der Sitzung kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Eine Diskussion über die Antworten findet nicht statt. Mit Einverständnis des Fragestellers kann auch eine schriftliche Antwort erteilt werden.
- (3) Die Dauer des Tagesordnungspunktes soll dreißig Minuten nicht übersteigen.
- (4) Anfragen zu Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.

## **4. ABSCHNITT: Beratung und Beschlussfassung**

### **§ 13 Sitzungsverlauf**

(§ 38 GO)

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung werden grundsätzlich unter Beachtung der nachstehenden Reihenfolge durchgeführt:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Anwesenheit, der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit
  - b) Feststellung der Tagesordnung
  - c) Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
  - d) Einwohnerfragestunde
  - e) Bericht des/der Bürgermeisters/in und Anfragen aus der Gemeindevertretung
  - f) Berichte der Ausschussvorsitzenden
  - g) Beratung und Beschlussfassung der Tagesordnungspunkte
  - h) Verschiedenes
  - i) Schließung der Sitzung

Gegebenenfalls schließt sich eine nichtöffentliche Sitzung entsprechend an.

- (2) Gemeindevertreter/innen, bei denen die Möglichkeit besteht, dass sie nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, haben dies spätestens nach Aufruf und vor Beginn der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes dem/der Vorsitzenden mitzuteilen. Über eine Befangenheit entscheidet in Zweifelsfällen die Gemeindevertretung in Abwesenheit des/der Betroffenen gem. § 22 Abs. 4 GO durch Beschluss.
- (3) Die Sitzung endet nach drei Stunden, es sei denn, dass kein Mitglied der Fortsetzung der Sitzung widerspricht. Ein in der Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt soll zu Ende beraten werden. Die nicht erledigten Tagesordnungspunkte sind in der folgenden Sitzung vorrangig zu beraten.

## **§ 14 Sitzungsunterbrechung**

Der/Die Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Es muss sie unterbrechen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Mitglieder oder eine Fraktion verlangen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

## **§ 15 Antragsarten und -berechtigung**

- (1) Beschlüsse der Gemeindevertretung setzen einen Antrag oder Beschlussvorschlag zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.
- (2) Anträge können von Fraktionen oder einem oder mehreren Gemeindevertretern/innen nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung gestellt werden als
  - a) Sachanträge, mit denen die sachliche Erledigung der auf der Tagesordnung befindlichen Beratungsgegenstände angestrebt wird
  - b) Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung im Sinne von § 34 Abs. 4 GO
  - c) Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflusst werden soll
- (3) Anträge und Beschlussvorlagen können von demjenigen/derjenigen, der/die sie eingebracht hat, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet dann darüber nicht mehr statt.

## **§ 16 Sachanträge** (§ 39 GO)

- (1) Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich dem/der Vorsitzenden der Vertretung überreicht oder dem/de Protokollführer/in zur Niederschrift gegeben wurden. Sie müssen so formuliert sein, dass sich ihr Inhalt eindeutig ergibt. Sie müssen insgesamt angenommen oder abgelehnt werden können.
- (2) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (3) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht erneut beraten und abgestimmt werden. Ein Antrag auf Wiederholung der Abstimmung ist jedoch zulässig.

## **§ 17 Geschäftsordnungsanträge**

- (1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Gemeindevertretung beeinflusst werden soll.
- (2) Der Geschäftsordnungsantrag unterbricht einen laufenden Redebeitrag nicht, er unterbricht jedoch die Rednerliste und ist unmittelbar nach Abschluss des vorherigen Redebeitrages zu behandeln.
- (3) Der Antrag wird unmittelbar von dem/der Protokollführer/in für die Niederschrift festgehalten. Er kann auf Wunsch des Antragstellers kurz begründet werden. Danach kann ein/e Gemeindevertreter/in gegen den Antrag sprechen. Die Beiträge dürfen eine inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Tagesordnungspunkt nicht enthalten. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag.
- (4) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
  - a) Antrag auf Schluss der Rednerliste
  - b) Antrag auf Schluss der Debatte
  - c) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
  - d) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - e) Antrag auf Vertagung
  - f) Antrag auf Sitzungsunterbrechung
  - g) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit
  - h) Antrag auf Verweisung an den Fachausschuss
- (5) Jede/r Gemeindevertreter/in kann zu einem Tagesordnungspunkt eine Art des Geschäftsordnungsantrages nur einmal stellen.
- (6) Die Antragsteller/in weist auf die Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung" hin. Dies wird auch durch das Heben beider Hände deutlich gemacht.

## **§ 18 Wahlvorschläge und -vorbereitung** (§ 40 GO)

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird ein Wahlausschuss gebildet, der aus Gemeindevertretern/innen jeder Fraktion besteht. Er überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses bzw. die Durchführung eines Losentscheids.
- (3) Für Stimmzettel und Lose ist äußerlich gleich aussehendes Papier zu verwenden. Die Stimmzettel sind bei ihrer Abgabe einmal zu falten.
- (4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur mit einem Kreuz gekennzeichnet werden müssen, für das nur dasselbe, von der Verwaltung bereitgestellte Schreibgerät benutzt werden darf. Für die Durchführung der Wahl ist eine geheime Stimmabgabe zu gewährleisten.
- (5) Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **§ 19 Wortmeldung und Worterteilung**

- (1) Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen, die Gleichstellungsbeauftragte sowie zur Beratung herangezogene sachkundige Bürger/innen haben sich, wenn sie zur Sache sprechen wollen, durch Handzeichen zu melden.
- (2) Beschlussvorlagen werden zunächst durch den/die Bürgermeister/in eingebracht und erläutert, dann folgt die Stellungnahme der Fachausschüsse durch ihre Vorsitzenden. Beschlussvorlagen, die in Ausschüssen vorberaten wurden, können auch von dem/der Vorsitzenden eines mit der Vorlage befassten Ausschusses eingebracht werden. Sonstige Anträge werden zunächst von dem/der Antragsteller/in begründet. Es folgen jeweils die in der Rednerliste verzeichneten Personen.
- (3) Der/Die Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldung. Er/Sie hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen eine andere Reihenfolge nahe legen und keiner der auf der Rednerliste Eingetragenen widerspricht.
- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es muss sich jedoch auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf jedoch kein/e Sprecher/in dadurch in seinem/ihrem Beitrag unterbrochen werden.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in kann Sachverständige, die zu den Sitzungen hinzugezogen worden sind, das Wort erteilen. Er/Sie kann Gästen das Wort erteilen, wenn dies für die Sachbehandlung dienlich erscheint und nicht die Mehrheit der Gemeindevertretung widerspricht.

- (6) Das Wort wird nicht erteilt
  - a) so lange ein anderer Redner das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet
  - b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet
  - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluss der Beratung, Verweisung in den Ausschuss oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen worden ist
  - d) die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist
- (7) Das Wort zur persönlichen Erklärung ist außerhalb der Rednerliste nur nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunkts zu erteilen. Persönliche Erklärungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung des Tagesordnungspunktes gegen die sich betroffen fühlende Person stattgefunden haben, abwehren. Die Redezeit für die persönliche Erklärung beträgt höchstens drei Minuten.

## **§ 20 Abstimmungen**

(§ 39 GO)

- (1) Nach Schluss der Rednerliste stellt der/die Bürgermeister/in das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Er/Sie 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 dem/der Bürgermeister/in bekannt zu geben.
- (2) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der die weitreichendsten Folgen hat. In Zweifelsfällen entscheidet der/die Bürgermeister/in über die Reihenfolge der Abstimmungen.
- (4) Es kann auf einen mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrag beschlossen werden, dass über einzelne Teile der Beschlussvorlage oder Anträge gesondert abzustimmen ist. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt abzustimmen.
- (5) Der/Die Bürgermeister/in 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. Der 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.

- (6) Das Abstimmungsergebnis kann bis zur Aufrufung 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 dann zu wiederholen. An ihr dürfen nur diejenigen teilnehmen, die bei der vorangegangenen beteiligt waren.
- (7) Eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung kann durch einen vor Abstimmungsbeginn gestellten Geschäftsordnungsantrag verlangen, dass namentlich abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt dann in der Reihenfolge des Alphabets. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stimmabgabe sind in der Niederschrift festzuhalten.

## **§ 21 Wahlen**

(§ 40 GO)

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Soll eine Verhältniswahl nach § 40 Abs. 4 GO durchgeführt werden, so sind der entsprechende Antrag und die dazu gehörenden Wahlvorschläge durch den/die Fraktionsvorsitzende/n vor der Wahl dem/der Vorsitzenden mitzuteilen.
- (3) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (4) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das der/die Vorsitzende zieht.
- (5) Gegebenenfalls andere gesetzliche Mehrheitserfordernisse sind zu beachten.

## **5. ABSCHNITT: Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 22 Allgemeine Ordnung**

- (1) Die Sitzordnung in der Vertretung wird von dem/der Bürgermeister/in nach Anhörung des Ältestenrates festgelegt.
- (2) Mitgliedern der Gemeindevertretung und den übrigen Anwesenden ist das Rauchen während der Sitzung im Sitzungsraum untersagt.
- (3) Mitglieder der Gemeindevertretung, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.
- (4) Das Aufnehmen von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmer mit Tonaufzeichnungsgeräten ist untersagt. Ausnahmen kann der/die Bürgermeister/in mit Zustimmung des/der betroffenen Redners/in zulassen.

- (5) Den Zuhörern/innen ist das Stören der Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

## **§ 23 Ordnungsmaßnahmen**

(§ 42 GO)

- (1) Der/Die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann der/die Bürgermeister/in dem/der Redner/in das Wort entziehen.
- (2) Der/Die Bürgermeister/in kann Mitgliedern der Gemeindevertretung bei grober Ausschreitung oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednern/innen nicht behandelt werden.
- (3) Nach Abs. 2 zur Ordnung gerufene Gemeindevertreter/innen können binnen einer Woche bei dem/der Bürgermeister/in einen schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Dieser berät den Einspruch mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, informiert er/sie die Gemeindevertretung darüber in ihrer nächsten Sitzung.
- (4) Ist ein/e Gemeindevertreter/in in der Sitzung dreimal nach Abs. 2 zur Ordnung gerufen worden, kann ihn/sie der/die Bürgermeister/in von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Raumes verweisen.
- (5) Ein/e Gemeindevertreter/in, der/die von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (6) Gegen den Sitzungsausschluss kann binnen einer Woche bei dem/der Bürgermeister/in ein schriftlich begründeter Einspruch eingelegt werden. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Der/Die Bürgermeister/in berät den Einspruch mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, informiert er/sie die Gemeindevertretung darüber in ihrer nächsten Sitzung.

## **§ 24 Ausübung des Hausrechts**

(§ 37 GO)

- (1) Der/Die Bürgermeister/in übt während der Sitzungen der Gemeindevertretung im Sitzungsraum das Hausrecht aus.
- (2) Der/Die Bürgermeister/in kann Zuhörer/innen, 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 Sitzungssaal verweisen.

- (3) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen im Sinne des Abs. 2 gestört, ohne dass es dem/der Bürgermeister/in möglich ist, im einzelnen zwischen Störern und Nichtstörern zu unterscheiden, so kann er/sie, wenn er/sie auf diese Möglichkeit erfolglos hingewiesen hat, zur Räumung des Zuhörerraumes auffordern. Bis die Räumung durchgeführt ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreter/innen bleiben von der Räumung unberührt.
- (4) Ein nach Abs. 2 des Sitzungsraumes verwiesener Zuhörer kann für eine Dauer von bis zu einem Jahr vom Zutritt zu Sitzungen ausgeschlossen werden, wenn er ein weiteres Mal nach Abs. 2 des Sitzungsraumes verwiesen wurde.

## 6. ABSCHNITT: Sitzungsniederschrift

### § 25 Protokollführung

Der/Die Bürgermeister/in beruft für die Sitzung der Vertretung eine/n Protokollführer/in aus der Mitte der Gemeindevertretung, wenn kein/e Protokollführer/in von der Amtsverwaltung anwesend ist.

### § 26 Sitzungsniederschrift

(§ 41 GO)

- (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 Mitglieder der Verwaltung sowie des/der Protokollführers/in
  - d) die Namen der geladenen Sachverständigen und sonstiger an der Beratung beteiligter Personen
  - e) die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung
  - f) die Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - g) die Tagesordnung
  - h) Eingaben und Anfragen sowie wesentliche Fragen der Einwohnerfragstunde
  - i) den Wortlaut der Anträge mit den Namen der Antragsteller/in, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen
  - j) sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - l) die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
  - m) von einzelnen Gemeindevertreter/innen zu Protokoll gegebene Äußerungen



- n) das spätere Eintreffen oder frühzeitige Verlassen der Sitzung durch einzelne Gemeindevertreter/innen mit Angabe der Uhrzeit und des Beratungsstandes
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten werden, sind gesondert zu protokollieren.
  - (3) Die Sitzungsniederschrift ist von dem/der Protokollführer/in und dem/der Bürgermeister/in zu unterzeichnen.
  - (4) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von dreißig Tagen, spätestens rechtzeitig vor der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung sämtlichen Gemeindevertreter/innen zugeleitet werden.

## **§ 27 Einwendungen gegen die Niederschrift**

(§ 41 GO)

- (1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind in der nächsten Sitzung zu erklären und zu begründen.
- (2) Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung in folgender Sitzung.
- (3) Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In dem Original der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist ein Hinweis darauf aufzunehmen, dass in einer späteren Sitzung der Gemeindevertretung einer Einwendung stattgegeben worden ist.

## **7. ABSCHNITT: Ausschüsse**

### **§ 28 Verfahren in den Ausschüssen**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt entsprechend für das Verfahren in den Ausschüssen der Gemeindevertretung und in den Ausschüssen, die von der Gemeindevertretung für besondere Angelegenheiten gebildet werden.
- (2) Abweichend von Abs. 1 gelten für die Ausschüsse folgende Regelungen:
  - a) Die Ausschüsse werden von dem/der Ausschussvorsitzenden nach Beratung der Tagesordnung mit dem/der Bürgermeister/in einberufen. Der/Die Ausschussvorsitzende hat für den Sitzungsraum zu sorgen.
  - b) Anträge sind über den/die Bürgermeister/in an den/die Ausschussvorsitzende/n zu leiten.
  - c) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder von dem/der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse zur Beratung überwiesen, so ist von dem/der Bürgermeister/in ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

- d) Sind Ausschussmitglieder an der Teilnahme verhindert, so benachrichtigen sie den/die Vorsitzende/n und ihre/n Vertreter/in, an die sie auch die Einladung sowie weitere Unterlagen weiterreichen.
  - e) Die Tagesordnung für die Sitzung des Ausschusses wird den Gemeindevertretern/innen, die ihm nicht angehören, ebenfalls übersandt. Der/Die Ausschussvorsitzende sorgt dafür, dass alle Gemeindevertreter/innen sämtliche wichtige Beratungsunterlagen erhalten. Sie erhalten eine Kopie der Niederschrift über die Ausschusssitzungen.
  - f) Entstehen durch die Hinzuziehung von Sachverständigen zu Ausschussberatungen Kosten, so ist rechtzeitig vor der Einladung des Sachverständigen die Zustimmung der/der Bürgermeister/in einzuholen.
  - g) Eine Einwohnerfragestunde gemäß § 9 der Geschäftsordnung findet bei Ausschusssitzungen nicht statt, es sei denn, der Ausschuss beschließt endgültig.
  - h) Der Ausschuss regelt die Protokollführung, die durch ihre Mitglieder erfolgt.
- (3) §§ 8 und 9 der Geschäftsordnung gelten nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nichtöffentlich tagen.

## **§ 29 Gemeinsame Ausschusssitzungen**

- (1) Ausschüsse sollen nach Möglichkeit Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten.
- (2) Zu einer Sitzung nach Abs. 1 werden die Ausschüsse durch eine von den beteiligten Ausschussvorsitzenden gemeinsam entsprechend erstellten Tagesordnung eingeladen.
- (3) Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung. Das Protokoll ist von allen Ausschussvorsitzenden und dem/der Protokollführer/in zu unterschreiben.
- (4) Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss gesondert festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam. Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte. Ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift zu protokollieren.

## **8. ABSCHNITT: Schlussbestimmungen**

### **§ 30 Auslegung der Geschäftsordnung**

Bestehen Zweifel an der Auslegung der Geschäftsordnungsbestimmungen, so entscheidet der/die Bürgermeister/in für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung. Er/Sie kann sich dabei vom Ältestenrat beraten lassen.

## **§ 31 Abweichungen von der Geschäftsordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in kann auf Antrag eines Mitgliedes im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn dies zweckmäßig ist, der Verfahrenserleichterung dient und niemand widerspricht.
- (2) Im übrigen kann die Gemeindevertretung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder ein Abweichen von der Geschäftsordnung für die Dauer der Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

## **§ 32 Datenschutz**

Die Gemeindevertreter/innen und bürgerlichen Ausschussmitglieder sind verpflichtet, den Datenschutz zu beachten. Sie dürfen keinem Unbefugten Einzelheiten aus nichtöffentlichen Sitzungen mitteilen und haben die Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, nach der Verwendung ordnungsgemäß zu vernichten. Die Geheimhaltungspflicht gilt auch über die Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung bzw. zum Ausschuss hinaus.

## **§ 33 Geltungsdauer**

- (1) Diese Geschäftsordnung 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. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 24.1.1980 außer Kraft.

Ottendorf, den 06.12.2002

*gez. Hans-Helmut Freund*

.....  
Bürgermeister/in