



Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Fockbek

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Fockbek hat auf Grund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein vom 28.02.2003 (GVOBl. S. 57) zuletzt geändert durch (GVOBl 2003, 57, Art. 1 Ges. v. 24.03.2023, GVOBl. S. 170, ber. S. 249) in ihrer Sitzung am 11.07.2023 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Eröffnung

§ 1

Erstes Zusammentreffen (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 Abs. 1 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 am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörenden Mitglied, das hierzu bereit ist, bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung dem ältesten Mitglied, die Sitzungsleitung (§ 33 Abs. 1 GO). Bis zur Neuwahl der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers handhabt dieses Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus.
3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des Mitgliedes i. S. d. § 1 Nr. 2 Satz 2 aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher und unter deren/dessen Leitung die Stellvertretungen. Dem leitenden Mitglied obliegt es, die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher in ihr/sein Amt einzuführen (§ 33 Abs. 5 GO).
4. Die neu gewählte Bürgervorsteherin/Der neu gewählte Bürgervorsteher hat ihre/seine Stellvertretung und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen (§ 33 Abs. 5 GO).

II. Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher und Fraktionen

§ 2

Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher

1. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie/Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fordern. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Bei öffentlichen Anlässen wird die Gemeinde durch den Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin und durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin vertreten, die das Auftreten für die Gemeinde im Einzelfall miteinander abstimmen. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr/Ihm obliegt die Verhandlungsleitung.
2. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher wird, wenn sie/er verhindert ist, durch die

erste Stellvertretung oder im Falle deren Verhinderung durch die zweite Stellvertretung vertreten.

§ 3 Fraktionen

1. Die Gemeindevertreter/innen teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin/dem Leiter der Versammlung mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der/des Vorsitzenden und der Stellvertretenden schriftlich oder zu Protokoll mit. Die/Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

III. Offenlegung der Tätigkeiten

§ 4

Mitteilungspflichten der Mitglieder der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse

1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung oder Anstalt des öffentlichen Rechts.
2. Die Anzeige ist der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher spätestens einen Monat nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.
3. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

IV. Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 5 Einberufung

1. Der Bürgervorsteher/Die Bürgervorsteherin beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.
2. Die Einladung ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung unter Wahrung der gesetzlichen Ladungsfrist mit der Tagesordnung zuzuleiten. Der Versand der Einladung erfolgt grundsätzlich digital an personalisierte E-Mail-Adressen. Sollte verwaltungsseitig ein digitaler Versand nicht möglich sein, kann er alternativ postalisch erfolgen. Die E-Mails enthalten einen Link zum Ratsinformationssystem. Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung werden analog §15 Absatz 1 Hauptsatzung bekannt

gemacht.

Wird die Ladungsfrist in begründeten Ausnahmefällen unterschritten, so ist in der Einladung gesondert darauf hinzuweisen.

3. Im Ratsinformationssystem stehen die Ladung mit der Tagesordnung, die Vorlagen, sowie die Sitzungsniederschrift allen Mitgliedern der Gemeindevertretung und Ausschüsse zur Verfügung.
4. Der Presse sind Einladungen ohne Anlagen digital oder postalisch als Kopie zu übersenden.
5. Die Gleichstellungsbeauftragte und der/die Vorsitzende des Personalrates erhalten ebenfalls digital eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.

§ 6 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher nach Beratung und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.
2. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter oder eine Fraktion spätestens zehn Werkzeuge vor dem Sitzungstag schriftlich verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages beim der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.
3. Soweit nach Auffassung der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers für Beratungsgegenstände ein Beschluss über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung zu erwartenden Beratungsgegenständen einzuordnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die zu erwartende Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt. Beschlussvorlagen zu voraussichtlich nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf 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.
4. Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Neben der Einladung mit Tagesordnung sind den Mitgliedern der Gemeindevertretung spätestens sieben Werkzeuge vor der Sitzung die Beschlussvorlagen zu übersenden.

Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sollen diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise im Ratsinformationssystem zur Verfügung stehen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen von nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

5. Die Gemeindevertretung kann sofort nach Beginn der Sitzung die Reihenfolge der Tagesordnung ändern, Tagesordnungspunkte absetzen oder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Der Beschluss über die Erweiterung der Tagesordnung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertretung (Dringlichkeitsantrag).

6. Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Ablauf des Tagesordnungspunktes 1 als festgestellt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden.

§ 7 Teilnahme

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

§ 8 Öffentlichkeit der Sitzungen

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Ton- und Filmaufnahmen sind mit Zustimmung der Gemeindevertretung zulässig.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 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.
3. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht
 - a. die Bürgermeisterin/der Bürgermeister
 - b. die Protokollführung
 - c. die Büroleitende Beamtin/der Büroleitende Beamte
 - d. die Gleichstellungsbeauftragte
 - e. die übrigen Vertretungen der Gemeindeverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder die Büroleitende Beamtin/den Büroleitenden Beamten angeordnet worden ist.
 - f. Beratende, Sachverständige oder sonstige Personen, die zu den nichtöffentlichen Punkten fachlich vortragen oder angehört werden sollen
 - g. Der Personalrat, soweit Personalangelegenheiten betroffen sind.
3. Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.
4. In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit in derselben Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 9 Aktuelle Stunde

1. Auf Antrag einer Fraktion kann zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung eine Diskussion über aktuelle Fragen aus der Kommunalpolitik geführt werden.
2. Das Thema muss der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mindestens drei Tage vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung mitgeteilt werden. Bei mehreren Anträgen entscheidet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher über die Reihenfolge, in der die Anträge behandelt werden.

3. Die Redezeit beträgt drei Minuten. Die Aussprache darf 30 Minuten nicht überschreiten.

V. Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 10 Einwohnerfragestunde

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
 - a. Es können Fragen zu den Beratungsgegenständen gestellt sowie Anregungen und Vorschläge hierzu unterbreitet werden.
 - b. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.

Im Anschluss daran wird zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.

1. Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum darf insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten. Er kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.
2. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen keine Wertungen enthalten. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal drei Minuten zur Verfügung. Die Einwohnerin oder der Einwohner ist berechtigt, nach Beantwortung ihrer oder seiner Frage bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.
Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung nachträglich in der Niederschrift oder in der nächsten Sitzung. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
3. Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher zu richten und werden von ihr/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 Ausschussvorsitzenden, den Fraktionsvorsitzenden und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister ergänzt werden.
Der Bürgervorsteherin/Dem Bürgervorsteher steht in jedem Fall das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
4. Der Bürgervorsteherin/ Dem Bürgervorsteher obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie/Er hat das Recht, einem Fragesteller/einer Fragestellerin das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 3 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
5. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 11

Anregungen und Beschwerden

1. Einwohnerinnen und Einwohner, die sich mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung wenden, sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von zwei Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.
2. Anregungen und Beschwerden sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und sollen spätestens zwei Tage vor der Sitzung bei der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher eingegangen bzw. zur Niederschrift erklärt sein; sonst sind sie bis zur nächsten Sitzung zurückzustellen.
3. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher unterrichtet die Gemeindevertretung zu Beginn jeder Sitzung über den wesentlichen Inhalt der vorliegenden Schreiben mit Anregungen und Beschwerden. Danach entscheidet die Gemeindevertretung über die Behandlung der Anregungen und Beschwerden.

§ 12

Fragerecht der Gemeindevertreterinnen und -vertreter

1. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, Anfragen an die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher, an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister bzw. an die Ausschussvorsitzenden zu richten. Die Tagesordnung hat einen entsprechenden Punkt vorzusehen.
2. Die Anfragen müssen kurzgefasst sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und sollen spätestens zwei Tage vor der Sitzung bei dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin, den Ausschussvorsitzenden oder dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich vorliegen. Die Vorlagefrist kann bei einer Dringlichkeitsanfrage unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter widerspricht. Wird die Frage mündlich gestellt, so entscheidet die/der Vorsitzende oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, ob sie/er die Frage in dieser oder erst in der folgenden Sitzung oder zur Niederschrift beantwortet. Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Beratung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
3. Die Gemeindevertreterin/Der Gemeindevertreter ist berechtigt, ihre/seine Anfrage in der Sitzung mündlich kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Der Bürgervorsteher/Die Bürgervorsteherin soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder der Gemeindevertretung zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung der Fragestunde nicht gefährdet wird. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig.
4. Die Fragestunde darf 30 Minuten nicht überschreiten. Durch Beschluss der Gemeindevertretung kann sie verlängert werden.
5. Eine Aussprache findet nicht statt, es sei denn, dass eine Fraktion zu einer Antwort von allgemeinem aktuellem Interesse eine Aussprache verlangt. Der Antrag bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung. Die Dauer der Aussprache ist auf 15 Minuten beschränkt.
6. In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 13

Informationen über Vorberatungen und Vorentscheidungen der Ausschüsse

Im Ratsinformationssystem sämtliche Dokumente zur Verfügung, auf die die Mitglieder aus der Gemeindevertretung und den Ausschüssen je nach Rechtstellung Zugriff haben.

Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind auch denjenigen Mitgliedern der Gemeindevertretung und wählbaren Bürgerinnen und Bürgern form- und fristgerecht zuzustellen, die dem Ausschuss nicht angehören.

§ 14

Unterrichtungspflicht der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers und der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

1. Der Bürgervorsteher/Die Bürgervorsteherin ist verpflichtet, der Gemeindevertretung über Angelegenheiten zu berichten, bei denen er/sie die Gemeindevertretung in gerichtlichen Streitigkeiten vertreten hat.
2. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss behandelt und in die betreffende Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevertretung ausdrücklich verlangt.

Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- a. Verzögerungen und Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse
 - b. Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den Öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde
 - c. wesentliche Abweichungen vom Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite
 - d. wesentliche Änderungen der Personalwirtschaft
 - e. Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts
 - f. Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung
 - g. Weisungen der Fachaufsichtsbehörden
 - h. Prüfungs- und Ordnungsberichte
3. Die Unterrichtung durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters“ erfolgen. 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 oder nichtöffentlichen Teil beraten worden ist. Soweit durch die Mitteilung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertreterversammlung vorzunehmen.

§ 15

Anhörung

1. Sachkundige sowie Einwohner/innen, die von Beratungsgegenständen der

Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.

2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohner/innen sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohner/innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 16

Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner

1. Die Unterrichtung der Einwohner nach § 16a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
2. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgervorsteherin/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/die Bürgermeisterin Ergänzungen zur Angelegenheit vornehmen.
3. Die in § 47f Gemeindeordnung vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung; diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.

§ 17

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.

VI. Beratung und Beschlussfassung

§ 18

Anträge und Vorlagen

1. Anträge aus der Gemeindevertretung, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Sitzung der Gemeindevertretung 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 in Verbindung mit § 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht. Anträge der Fraktionen müssen vom Fraktionsvorsitz, im Übrigen von der antragstellenden Person unterzeichnet werden.
2. Anträge werden zunächst im zuständigen Fachausschuss behandelt, sofern der/die

Antragsteller/in nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt. Der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin leitet Anträge, die nicht unmittelbar in der Gemeindevertretung zu behandeln sind, dem/der 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, 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 enthalten.
5. Jeder Beschluss setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.
6. Vorlagen werden von der zur Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung berufenen Organen (Ausschüsse und Bürgermeisterin/ Bürgermeister) eingebracht.
7. Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jedem 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 gemäß § 6,
 - c. Anträge „Zur Geschäftsordnung“ gemäß § 24.
8. Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die
 - a. vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind,
 - b. einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
9. Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
10. Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.
11. Auf Antrag 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, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher vorgeschlagen wird.
12. Als zulässig festgestellte Einwohneranfragen nach § 16f der Gemeindeordnung sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16f Abs. 2 Gemeindeordnung sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 19

Begründung der Anträge und Berichterstattungen zu den Vorlagen

1. Die Bürgervorsteherin/ Der Bürgervorsteher hat über jeden Gegenstand, der auf der

Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültigen festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.

2. Die Beratung beginnt
 - a. bei Anträgen mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellenden
 - b. bei Beschlussvorlagen der Verwaltung, die nicht im Ausschuss beraten werden, mit dem Bericht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder der Verwaltung.
 - c. bei Beschlussvorlagen nach Beratung in den Ausschüssen mit dem Bericht des/der Ausschussvorsitzenden.
3. Die Berichterstattenden haben die Aufgabe, der Gemeindevertretung die Auffassung des Ausschusses objektiv, das heißt ohne Rücksicht auf ihre Parteizugehörigkeit und auf ihre persönliche Anschauung, darzulegen und, wenn im Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt wurde, die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.
4. Antragstellende und Berichterstattende können sowohl zu Beginn, während, als auch zum Schluss der Beratung das Wort verlangen.

§ 20

Vertagung oder Schluss der Beratung

1. Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher die Aussprache für geschlossen.
2. Die Gemeindevertretung kann die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen, vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss von einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreterinnen und -vertreter unterstützt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
3. Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens eine Vertretung jeder Fraktion und die nicht einer Fraktion angehörenden Mitglieder nach dem Antragstellenden oder Berichterstattenden das Wort hatten.
4. Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussertrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben und die Personen gegen oder für den Antrag zu hören.
5. Wird der Schlussertrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen. Wird der Antrag auf Vertagung angenommen, so ist die Aussprache für diese Sitzung beendet und bei einer der nächsten Sitzungen wiederaufzunehmen.

§ 21

Unterbrechung der Sitzung

Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist die Sitzung zu unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

§ 22

Wortmeldung und Worterteilung

1. Kein Mitglied der Gemeindevertretung, Verwaltungsvertretung oder Sachverständige dürfen in der Sitzung der Vertretung sprechen, wenn ihm die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher nicht das Wort erteilt hat.
2. Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden
 - a. zur Sache
 - b. zur Geschäftsordnung (§ 24)
 - c. zu einer persönlichen Bemerkung (§ 31)
3. Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben dieses dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin durch Erheben der Hand anzuzeigen.
4. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie/Er 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 nahelegt.
5. Das Wort wird nicht erteilt
 - d. solange eine andere Person das Wort hat,
 - e. wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
 - f. wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
6. Will der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin selbst sich als Redner/in an der Beratung beteiligen, so hat er/sie während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

§ 23

Wortmeldung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin

Dem/Der Bürgermeister/in ist auf Wunsch unverzüglich das Wort zu erteilen.

§ 24

Wortmeldung zur Geschäftsordnung

1. Die Gemeindevertreterinnen und -vertreter haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“. Eine Rednerin/Ein Redner darf dadurch in den Ausführungen nicht unterbrochen werden.
2. Bemerkungen bzw. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben. Den Ausführungen ist der Antrag voranzustellen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung müssen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.
4. Die Redezeit ist begrenzt auf drei Minuten. Es ist für jedes Mitglied der

Gemeindevertretung nur eine Redezeit einzuräumen.

§ 25

Zwischenfragen und Zwischenrufe

1. Solange eine Rednerin oder ein Redner das Wort hat, darf sie oder er von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden. Nur die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann in Wahrnehmung ihrer/seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
2. Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie die Rednerin/den Redner behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 26

Sach- und Ordnungsruf

1. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann Redner/Innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
2. Sie/Er kann Mitglieder der Vertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.
3. Gegen den Ordnungsruf kann die oder der Betroffene bis zur nächsten Sitzung einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

§ 27

Wortentziehung

1. Ist eine Rednerin/ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr/ihm die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher das Wort entziehen und darf es ihr/ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
2. Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

§ 28

Ausschluss einer Gemeindevertreterin/eines Gemeindevertreters von der Teilnahme an der Sitzung wegen ungebührlichen oder ordnungswidrigen Verhaltens

1. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann ein Mitglied der Gemeindevertretung nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
2. Hat die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher ein Mitglied der Gemeindevertretung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie/er sie/ihn in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
3. Gegen den Ausschluss kann die/der Betroffene bis zur nächsten Sitzung einen schriftlich

begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 29

Verweisung von Zuhörenden aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts

1. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann Zuhörende, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
2. Lassen sich einzelne Zuhörende erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zu Schulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

§ 30

Verpflichtung der Gemeindevertreterin oder des Gemeindevertreters, an den Sitzungen der Vertretung teilzunehmen

1. Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, die ihr oder ihm aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an den Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane teilzunehmen.
2. Das Recht der Mitglieder, jederzeit auf den Sitz in der Gemeindevertretung bzw. in einem Ausschuss zu verzichten, bleibt hiervon unberührt.
3. Wer ohne einen triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag der Gemeindevertretung mit einer Geldbuße geahndet werden.
4. Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 Gemeindeordnung vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Das Mitglied der Gemeindevertretung, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen.

§ 31

Persönliche Bemerkungen

1. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.
2. Die Gemeindevertreterin/Der Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf ihre/seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen.
 - a. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 32

Zurückverweisung an einen Ausschuss

1. Hat die Gemeindevertretung die Entscheidung im Einzelfall an einen Ausschuss übertragen, so kann sie einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.
2. Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

§ 33

Abstimmungsverfahren

1. Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen „Schlussantrag“ gemäß § 20 angenommen, erklärt die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen.
2. Vor der Abstimmung hat die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher den Text des Beschlussvorschlages bekannt zu geben, so weit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.
3. Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
 - a. Zu der Fassung der Frage kann jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter das Wort zur Geschäftsordnung verlangen; ihre/ seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken.
 - b. Bei Widerspruch gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet die Gemeindevertretung.
2. Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
 - a. zunächst über Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge
 - b. dann über die Vorlagen bzw. Anträge der vorberatenden Ausschüsse.
3. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanfragen erledigt werden.

§ 34

Beschlussfassung

1. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder oder eine Fraktion verlangt. Die einzelnen Mitglieder der Gemeindevertretung werden dann in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.

2. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt das Stimmverhältnis durch die Frage fest:
 - a. Wer ist dafür?
 - b. Wer ist dagegen?
 - c. Wer enthält sich?
3. Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin die Gegenprobe vorzunehmen.
4. „Stillschweigende Beschlüsse“ in der Form, dass keine anwesende Gemeindevertreterin oder kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.
5. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Beschlussvorschlag/Antrag angenommen/abgelehnt“.
6. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie/er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss gefasst würde.

§ 35

Sonderregelungen für Wahlen

1. Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
2. Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
3. Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem ein Vertreter jeder Fraktion angehört.
4. Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind in alphabetischer Reihenfolge mit den Namen der Bewerber und dem Gemeindesiegel zu versehen.

Die Stimmabgabe muss in einer Wahlkabine oder in einem besonderen Wahlraum unbeobachtet erfolgen. Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.

VII. Protokollführung und Sitzungsniederschrift

§ 36

Protokollführung

1. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bestellt eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung zur Protokollführung.
2. Die Protokollführung unterstützt die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher und fertigt die Sitzungsniederschrift an. Sie ist von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher und

der Protokollführung zu unterzeichnen.

§ 37

Protokollierung des Beschlusses - Sitzungsniederschrift

1. Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b. die Namen der anwesenden, der entschuldigten und der unentschuldig fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c. den Namen der Protokollführung, der anwesenden Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung sowie der geladenen Gäste
 - d. die Tagesordnung
 - e. die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und der Beschlussfähigkeit
 - f. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
 - g. den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten
 - h. Namen der Mitglieder, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen der Besorgnis der Befangenheit ausgeschlossen waren (§22 GO)
 - i. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmverhältnis)
 - j. Form der Beratung (öffentlich/nichtöffentlich) und Abstimmung, (namentlich/geheim, wenn nicht offen abgestimmt i. S. d. § 34 Abs. 1)
 - k. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen
 - l. Anregungen und Beschwerden der Einwohnerinnen und Einwohner
2. Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind gesondert zu vermerken.
3. Die Niederschrift soll nach 14 Tagen erstellt sein.
4. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher hat die Gemeindevertretung zu Beginn der nächsten Sitzung zu befragen, ob Einwendungen gegen die Niederschrift erhoben werden. Sie gilt als gebilligt, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung die Abänderung der Niederschrift verlangt. In der Tagesordnung ist ein entsprechender Punkt vorzusehen.

VIII. Auslegung der Geschäftsordnung/Rechtsfolgen bei Verletzung

§ 38

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen die Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt.

§ 39

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Tauchen während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet hierüber die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher.

§ 40

Rechtsfolgen bei Verletzung der Geschäftsordnung

1. Verstöße gegen die Geschäftsordnung machen einen Beschluss der Gemeindevertretung fehlerhaft, wenn
 - a. es sich um Vorschriften handelt, die ausdrücklich ihre Ermächtigung in der Gemeindeordnung haben,
 - b. es sich nicht um die Übertretung reiner Ordnungsvorschriften handelt.
2. Rechtserhebliche Verletzungen der Geschäftsordnung können von den betroffenen Mitgliedern der Gemeindevertretung in einem öffentlich-rechtlichen Streitverfahren nach der Verwaltungsgerichtsordnung verwaltungsgerichtlich geklärt werden.

IX. Ausschüsse

§ 41

Verfahren

1. Die Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a. Die Ausschüsse werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert,
 - b. die Frist für den Aushang an der Bekanntmachungstafel als Hinweis auf Ort, Tag und Stunde einer öffentlichen Ausschusssitzung beträgt eine Woche,
 - c. die oder der Ausschussvorsitzende setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Tagesordnung fest,
 - d. die oder der Ausschussvorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, der Hauptausschuss in Ausübung seiner Zuständigkeit nach § 45 b Abs. 1 Satz 2 Nr. o der Gemeindeordnung oder ein Ausschussmitglied dieses Ausschusses verlangt,
 - e. ist einem Ausschussmitglied eine Sitzungsteilnahme nicht möglich, unterrichtet es seine Stellvertretung, ist auch diese verhindert, gilt § 7 sinngemäß,
 - f. im Ratsinformationssystem können die nicht den Ausschüssen angehörenden Mitglieder der Gemeindevertretung neben der Sitzungseinladung die dazu gehörenden Vorlagen einsehen,
 - g. für den Ausschluss der Öffentlichkeit bei Ausschusssitzungen zu bestimmten Angelegenheiten gilt der jeweilige Inhalt des von der Gemeindevertretung hierzu gefassten Einzelbeschlusses,
 - h. der öffentliche Teil der Ausschusssitzungen wird mit dem Tagesordnungspunkt
 - i. „Sonstiges“ abgeschlossen. Unter diesem Beratungspunkt können keine Beschlüsse oder Beschlussempfehlungen gefasst werden,
 - j. § 12 der Geschäftsordnung findet keine Anwendung auf die Ausschüsse.
2. Für die Sitzungen des Hauptausschusses gelten die Regelungen dieser Geschäftsordnung grundsätzlich entsprechend. Der Hauptausschuss tagt regelmäßig vor den Sitzungen der Gemeindevertretung. Die oder der Vorsitzende wird aus der Mitte der Gemeindevertretung gewählt. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist Mitglied des Hauptausschusses ohne Stimmrecht.
3. Der Hauptausschuss übernimmt neben den ihm nach § 45 Gemeindeordnung übertragenen Aufgaben die Funktion eines Ältestenrates. In dieser Funktion unterstützt und berät der Hauptausschuss die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher bei der

Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen der Gemeindevertretung. Er wirkt auf eine Verständigung zwischen den Fraktionen sowie einzelnen Gemeindevertreter in streitigen Fragen hin.

§ 42

Einzelvorschriften

1. Die Gemeindevertretung kann zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes bzw. zur Überwachung der Beschlussführung im konkreten Einzelfall besondere Ausschüsse einsetzen. Sie hören auf zu bestehen, sobald sie die ihnen gestellte Aufgabe erledigt haben.
2. Über alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beschlussvorbereitenden Fachausschusses gehören, soll in der Gemeindevertretung in der Regel erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

Beschlussvorbereitende Ausschüsse haben innerhalb angemessener Frist zu den ihnen von der Gemeindevertretung überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen.

Sie können darüber hinaus jede andere Frage aus ihrem Aufgabengebiet beraten.

X. Datenschutz

§ 43

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

§ 44

Datenverarbeitung

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besuch, Parteimitglieder usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin oder dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin 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 bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, 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 eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin oder dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
4. Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
5. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
6. 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.
7. Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
8. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin oder dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

XI. Inkrafttreten

§ 45

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 11.07.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 19.09.2018 außer Kraft.


Tanja Petersen
Bürgermeisterin

