

# **G E S C H Ä F T S O R D N U N G**

für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse  
der Gemeindevertretung Altenholz  
in der Fassung der 2. Änderung

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 23. Juli 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 529), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25. Juni 2002 (GVOBl. Schl.-H. S. 126), hat sich die Gemeindevertretung durch Beschluss vom 2. April 2003 folgende Geschäftsordnung gegeben:

## **§ 1**

### Konstituierende Sitzung

- (1) Die Gemeindevertretung wird spätestens zum 30. Tage nach Beginn der Wahlzeit von der bisherigen Vorsitzenden oder dem bisherigen Vorsitzenden einberufen.
- (2) Das älteste Mitglied stellt die gewählten Mitglieder der Gemeindevertretung durch Namensaufruf und die Beschlussfähigkeit fest. Anschließend leitet sie oder er die Wahl der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher führt die Wahl ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter durch.

## **§ 2**

### Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher lädt zu den Sitzungen der Gemeindevertretung ein, eröffnet, leitet und schließt sie. Die oder der Vorsitzende hat die Würde und die Rechte der Gemeindevertretung zu wahren, ihre Arbeit zu fördern, in den Sitzungen die Ordnung zu wahren und das Hausrecht auszuüben und die Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Will die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sich selbst als Rednerin oder als Redner an der Beratung beteiligen, so ist während dieser Zeit der Vorsitz abzugeben.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sowie die stellv. Ausschussmitglieder teilen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mit, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Die Angaben sind nach den Bekanntmachungsvorschriften der Hauptsatzung zu veröffentlichen.
- (3) Für nachrückende Mitglieder der Gemeindevertretung oder bürgerliche (stellv.) Ausschussmitglieder gilt Abs. 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.

### § 3

#### Fraktionen

(1) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu einer Fraktion zusammenschließen.

(2) Die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt 2.

(3) Die Fraktionen teilen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vor Beginn der konstituierenden Sitzung die Namen ihrer Mitglieder und der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden sowie der Stellvertreter schriftlich mit. Änderungen sind in der gleichen Form schriftlich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mitzuteilen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher unterrichtet die Gemeindevertretung.

### § 4

#### Ältestenrat

(1) Der Ältestenrat setzt sich zusammen aus der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher als der oder dem Vorsitzenden und den Vorsitzenden der in der Gemeindevertretung vertretenen Fraktionen sowie einzelnen Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter ohne Fraktionsstatus und der oder dem Vorsitzenden des Hauptausschusses. Im Falle der Verhinderung der Fraktionsvorsitzenden nehmen ihre Vertreterinnen oder Vertreter an der Sitzung teil. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden hinzugezogen werden.

(2) Die Sitzungen des Ältestenrates werden von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mindestens vor jeder Gemeindevertreterversammlung anberaumt. Sie oder er muss den Ältestenrat einberufen, wenn eine Fraktion dies verlangt. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(3) Der Ältestenrat unterstützt die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher bei ihrer oder seiner Arbeit als Vorsitzende oder Vorsitzender der Gemeindevertretung. Er soll auf eine Verständigung zwischen den Mitgliedern der Gemeindevertretung und den Fraktionen hinwirken sowie einen reibungslosen Ablauf der Sitzungen mit vorbereiten.

### § 5

#### Vorbereitung der Sitzungen der Gemeindevertretung

(1) Zur Koordinierung der Sitzungstermine erarbeitet die Gemeindeverwaltung in Abstimmung mit der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und den Vorsitzen-

den der Ausschüsse einen Terminplan für die Sitzungsperiode. Er ist allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern sowie den Ausschussmitgliedern und ihren Vertretungen zuzusenden.

(2) Ort, Zeit und Tagesordnungen der Sitzungen der Gemeindevertretung sind rechtzeitig in den Altenholzer Nachrichten bekanntzumachen. Das gleiche gilt für Ort und Zeit der Sitzungen der Ausschüsse. Die Tagesordnungen dieser öffentlich tagenden Ausschüsse sind in den Aushangkästen zu veröffentlichen.

(3) Anträge und Vorlagen sind spätestens bis 12.00 Uhr am Tage des Annahmeschlusses der vor der nächsten Sitzung erscheinenden Altenholzer Nachrichten schriftlich vorzulegen, wenn sie noch auf die öffentlich bekanntzumachende Tagesordnung gesetzt werden sollen.

(4) In der Tagesordnung sind Gegenstände, die nach Maßgabe der Beschlussfassung durch das jeweilige Gremium voraussichtlich nichtöffentlich beraten werden, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu formulieren, dass dadurch der Charakter der Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.

Soweit nach Auffassung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen. Die Ladung ist mit einem entsprechenden Hinweis zu versehen.

## § 6

### Einberufung der Gemeindevertretung

(1) Die Gemeindevertretung ist schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einzuberufen. Unterlagen (z.B. Pläne, Entwürfe von Satzungen, Verwaltungsanordnungen, Verträge, Tarife) sind mit der Einladung zu der Gemeindevertretung zu verschicken. Satz 2 gilt nicht, wenn Mitglieder der Gemeindevertretung entschieden haben, das Ratsinformationssystem zu nutzen. In diesem Fall wird der Versand von Beratungsunterlagen durch die elektronische Bereitstellung im Ratsinformationssystem ersetzt.

Beschlussempfehlungen und -vorlagen sollen spätestens 10 Tage vor Sitzungsbeginn allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern vorliegen.

(2) Die Ladungsfrist ist in der Hauptsatzung unter § 2 Abs. 2 geregelt. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählt der Tag der Zustellung der Ladung nicht mit. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten aus zufälligen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen und -vertreter eine Einladung verspätet erhalten.

(3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher unterrichtet die örtliche Presse über die öffentliche Sitzung und deren Tagesordnung.

## § 7

### Teilnahme an Gemeindevertretersitzungen

- (1) Wer aus triftigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies unter Angabe des Grundes der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Die Teilnahme an Sitzungen wird durch mit Namenszeichen versehene Eintragung in die für die jeweilige Sitzung ausliegende Anwesenheitsliste dokumentiert. Nur danach Anwesende haben Anspruch auf Sitzungsgeld.

## § 8

### Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung ist zu Beginn jeder Sitzung zu beraten und zu beschließen.
- (2) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden.

## § 9

### Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhalts sind ohne Erlaubnis der Gemeindevertretung unzulässig.
- (2) Soweit Sitzungen der Gemeindevertretung öffentlich sind, ist ihnen als Tagesordnungspunkt eine Einwohnerfragestunde voranzustellen, in der Einwohnerinnen und Einwohnern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit eingeräumt wird, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Einwohnerfragestunde soll nicht länger als 30 Min. dauern; § 10 Abs. 3 der Hauptsatzung gilt entsprechend.
- (3) Die Öffentlichkeit ist in folgenden Fällen grundsätzlich ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
  - a) Personalangelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen,
  - b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten (Steuergeheimnis),
  - c) Darlehnsangelegenheiten.

Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.

## **§ 10**

### Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung

(1) An die Gemeindevertretung gerichtete Anregungen und Beschwerden im Sinne von § 16 e GO leitet die Gemeindeverwaltung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zu.

(2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher unterrichtet die Gemeindevertretung zu Beginn jeder Sitzung über den wesentlichen Inhalt der vorliegenden Eingaben und überweist sie an den zuständigen Ausschuss. Der Ausschuss prüft die Eingabe und legt sie mit einem Bericht der Gemeindevertretung wieder vor. Der Ausschussbericht ist der Einladung für die nächstfolgende Sitzung der Gemeindevertretung beizufügen. Erhebt die Gemeindevertretung keinen Widerspruch, wird die Einsenderin oder der Einsender der Eingabe im Sinne des Ausschussberichtes von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher beschieden.

(3) Eingaben, die sich auf die Wahrnehmung von Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung beziehen, gibt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister ab, die bzw. der sie in eigener Zuständigkeit bescheidet.

## **§ 11**

### Sitzungseinladungen und -niederschriften der Ausschüsse

(1) Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind neben den Ausschussmitgliedern und den stellvertretenden Ausschussmitgliedern auch der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, den Fraktionsvorsitzenden, den fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung sowie der oder dem Vorsitzenden des Hauptausschusses form- und fristgerecht zuzustellen.

(2) Sitzungsniederschriften sind dem vorgenannten Personenkreis und allen übrigen Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern zuzusenden.

## **§ 12**

### Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Angelegenheiten zu unterrichten. Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits

in einem Ausschuss der Gemeindevertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevertretung ausdrücklich verlangt.

(2) Als wichtige Angelegenheiten nach Abs. 1 gelten insbesondere:

- a) Längere Verzögerungen oder wesentliche Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse,
- b) wesentliche Abweichungen vom Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite,
- c) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,
- d) Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiet des privaten und des öffentlichen Rechtes,
- e) Anwendungen der Kommunalaufsichtsmittel nach der Gemeindeordnung,
- f) Weisungen der Fachaufsichtsbehörden,
- g) Prüfungs- und Ordnungsberichte.

(3) Die Unterrichtung soll in der Regel am Ende jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters“ erfolgen. Soweit durch die Mitteilung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Die Auskunftspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gegenüber den einzelnen Mitgliedern der Gemeindevertretung bleibt hiervon unberührt.

## § 13

### Beschlussfähigkeit

(1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter anwesend ist.

(2) Die oder der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Gemeindevertretung gilt danach als beschlussfähig, bis die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf Antrag die Beschlussunfähigkeit feststellt. Die Beschlussfähigkeit kann nur nach Schluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden. Dabei zählt die- oder derjenige, die oder der die Beschlussunfähigkeit geltend macht, zu den Anwesenden.

(3) Die oder der Vorsitzende muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen

und –vertreter oder weniger als drei Gemeindevertreterinnen und –vertreter anwesend sind.

## § 14

### Vorlagen und Anträge

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

(2) Vorlagen werden von den zur Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung berufenen Ausschüssen und von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingebracht.

(3) Anträge können von den Fraktionen oder von jeder einzelnen Gemeindevertreterin bzw. jedem einzelnen Gemeindevertreter gestellt werden als

a) Anträge „zur Geschäftsordnung“, wie z.B.

- Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
  - Absetzen von der Tagesordnung
  - Verweisung an einen Ausschuss
  - Vertagung
  - Schluss der Beratung
  - Änderung von Anträgen
  - Unterbrechung der Sitzung
  - namentliche Abstimmung
  - Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - Begrenzung der Redezeit
- oder

b) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen.

(4) Es darf nur über Vorlagen und Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind und die einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

(5) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.

(6) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben. Ist ein Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Aufhebung folgenden sechs Monate nicht erneuert werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Mehrheit der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von der Bürgervorsteherin bzw. dem Bürgervorsteher oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.

(7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

## **§ 15**

### Vorlagen und Anträge mit finanziellen Auswirkungen

(1) Vorlagen und Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

(2) Vorlagen und Anträge, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, sind auch im Hauptausschuss zu beraten.

## **§ 16**

### Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

(1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, in der Reihenfolge der beschlossenen Tagesordnung aufzurufen. Nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden erteilt diese bzw. dieser bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller bei Vorlagen der oder dem Ausschussvorsitzenden oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister das Wort.

(2) Die Berichtersteller haben die Aufgabe, der Gemeindevertretung die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. 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.

(3) Nach der Antragsbegründung bzw. der Berichterstattung eröffnet die oder der Vorsitzende die Beratung.

## **§ 17**

### Vertagung oder Schluss der Beratungen

(1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die oder der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.



(3) Der Antrag auf Schluss der Beratung geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem auf Verlangen mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion sowie fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung nach der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller oder der Berichterstatterin bzw. dem Berichterstatter das Wort hatten.

(4) Bevor über einen Antrag auf Schluss der Beratung oder einen Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind noch vorliegende Wortmeldungen bekanntzugeben und ist eine Rednerin oder ein Redner für und eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag zu hören.

(5) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so ist die Aussprache beendet.

## **§ 18**

### Unterbrechung der Sitzung

Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen bzw. Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

## **§ 19**

### Wortmeldung und Worterteilung

(1) In der Sitzung der Gemeindevertretung darf nur sprechen, wer von der bzw. dem Vorsitzenden das Wort erhalten hat.

(2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden:

- a) zur Geschäftsordnung oder
- b) zur Sache oder
- c) zu einer persönlichen Erklärung.

(3) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Das Wort wird nicht erteilt:

- a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
- b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
- c) wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder auf Vertagung angenommen ist.

## **§ 20**

### Wortmeldung zur Geschäftsordnung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung!“ und / oder durch das Heben beider Hände.

(2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf aber dadurch keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit oder auf die Geschäftsordnung beziehen. Die Sprechzeit beträgt höchstens 3 Minuten. Während der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Fragestellung verlangt und erteilt werden.

## **§ 21**

### Persönliche Erklärungen

(1) Jede Gemeindevertreterin bzw. jeder Gemeindevertreter hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder am Beginn der nächsten Sitzung das Wort zu einer persönlichen Erklärung zu verlangen.

(2) Die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Erklärung 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. Persönliche Erklärungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Erklärung ist nicht statthaft.

## **§ 22**

### Ordnungsruf und Wortentziehung

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

(2) Gegen den Ordnungsruf kann die bzw. der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

## **§ 23**

### Ausschluss einer Gemeindevertreterin bzw. eines Gemeindevertreters von der Teilnahme an der Sitzung wegen ordnungswidrigen Verhaltens

(1) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann eine Gemeindevertreterin bzw. einen Gemeindevertreter nach dreimaligem Ordnungsruf wegen Verstoßes gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.

(2) Gegen den Ausschluss kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung. Er ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(3) Hat die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung eine Gemeindevertreterin bzw. einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so ist in der jeweils folgenden Sitzung ein Ausschluss dieses Mitgliedes bereits nach einmaligem Ordnungsruf möglich.

## **§ 24**

### Verweisung einer ZuhörerIn bzw. eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum

(1) Die oder der Vorsitzende kann ZuhörerInnen bzw. Zuhörer, 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 ZuhörerInnen oder Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder beeinflussende Äußerungen zu Schulden kommen, können sie vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

## **§ 25**

### Abstimmungsregeln

(1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen „Schlussantrag“ angenommen, erklärt die oder der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.

(2) Vor der Abstimmung hat die oder der Vorsitzende den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung vorliegt. Besteht der Antrag oder die Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beschlossen werden.

(3) Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

a) zunächst über Änderungs- bzw. Erweiterungsanträge

b) alsdann über die Vorlage bzw. Anträge.

(4) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, so wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Vorsitzende.

## § 26

### Beschlussfassung

(1) Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter es verlangt. Die einzelnen Gemeindevertreterinnen bzw. Gemeindevertreter werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrem Votum befragt; die Stimmabgabe wird in die Niederschrift aufgenommen.

(2) Die oder der Vorsitzende stellt das Stimmenverhältnis durch die Fragen fest:

- a) Wer ist dafür?
- b) Wer ist dagegen?
- c) Wer enthält sich der Stimme?

Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat die oder der Vorsitzende die Gegenprobe vorzunehmen. „Stillschweigende Beschlüsse“ in der Form, dass keine anwesende Gemeindevertreterin oder kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussantrag bzw. den Beschlussvorschlag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

(3) Bei der Feststellung des Stimmenverhältnisses wird die oder der Vorsitzende durch zwei Stimmzählerinnen bzw. Stimmzähler aus der Mitte der Gemeindevertretung unterstützt, die jeweils zu Beginn einer jeden Sitzung zu benennen sind.

(4) Die oder der Vorsitzende beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag angenommen / Antrag abgelehnt“.

(5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die oder der Vorsitzende kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie bzw. er der Ansicht ist, dass ein Irrtum oder ein Verfahrensfehler vorliegt und dass bei sofortiger Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.

## § 27

### Sonderregelung für Wahlen

Soweit durch Stimmzettel gewählt wird, bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion angehört. Für die Wahl

sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit den Namen der Bewerber zu versehen und nach Kennzeichnung zu falten. Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmenabgabe ungültig.

## § 28

### Protokollführung

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Protokollführerin bzw. der Protokollführer wird von der Verwaltung gestellt. Die Niederschrift muss enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden, der fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter,
3. den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der anwesenden Mitglieder der Verwaltung sowie der geladenen Gäste,
4. die Tagesordnung,
5. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen genau bezeichneten Text verwiesen werden),
6. die Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen, namentlich, geheim),
7. die Namen der Gemeindevertreterinnen und der Gemeindevertreter, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Befangenheit ausgeschlossen waren,
8. das Ergebnis der Abstimmung (Stimmenverhältnis),
9. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahme, persönliche Bemerkungen.

(2) Die Niederschrift muss von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet werden.

(3) Einwendungen gegen eine Niederschrift sollen spätestens eine Woche vor Beginn der Sitzung schriftlich vorliegen, auf der die Beratung der Niederschrift auf der Tagesordnung steht. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

## § 29

### Vetorecht bei der Ausführung von Beschlüssen

Sofern die Gemeindevertretung die Entscheidung im Einzelfall auf die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister oder die Ausschüsse der Gemeindevertretung übertragen hat und in der Sache noch nicht entschieden ist, darf eine Ausführung des Beschlusses bis zur endgültigen Entscheidung durch die Gemeindevertretung nicht erfolgen, wenn

- a) die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung gegenüber der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister erklärt, die Angelegenheit sei oder werde auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung gesetzt;
- b) gemäß § 34 Abs. 1 GO das Verlangen gestellt wird, zu dieser Angelegenheit unverzüglich eine Sitzung der Gemeindevertretung einzuberufen oder gem. § 34 Abs. 4 GO das Verlangen gestellt wird, die Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen.

Die aufschiebende Wirkung des Anhalterechts tritt ein, sobald die Erklärung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugeht.

### **§ 30**

#### Sitzungsdauer

Sitzungen sollen um 22.00 Uhr beendet sein.

### **§ 31**

#### Ausschüsse der Gemeindevertretung

Auf Ausschusssitzungen sind die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend anzuwenden, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.

### **§ 31 a**

#### Ratsinformationssystem

(1) Die Gemeinde betreibt ein Ratsinformationssystem, in dem Daten und Dokumente der Gemeindevertretung, ihrer Ausschüsse und Beiräte (Beschlussvorlagen, Sitzungstermine mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern und Tagesordnungen, Niederschriften und personenbezogenen Stammdaten) gespeichert werden.

(2) Soweit die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger auf das Ratsinformationssystem zugreifen, sind die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechende anzuwenden.

(3) Die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger haben durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass auf Daten des Ratsinformationssystems nicht unbefugt Zugriff genommen werden kann.

### **§ 32**

#### Unterrichtung der Beiräte

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Beiräte über alle wichtigen Angelegenheiten, die die von ihnen vertretenen gesellschaftlichen bedeutsamen Gruppen betreffen.

### **§ 33**

#### Unterrichtung der Einwohner über die Presse

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher und die Ausschussvorsitzenden informieren die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister, wenn sie über allgemeine Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft oder zur Förderung des Interesses an der Selbstverwaltung eine Unterrichtung der Einwohner über die Presse vornehmen wollen.

### **§ 34**

#### Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während der Sitzung der Gemeindevertretung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die bzw. der Vorsitzende. Wird die Entscheidung von der Mehrheit der Gemeindevertretung angezweifelt, entscheidet der Ältestenrat.

### **§ 35**

#### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1. April 2003 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18. März 1991, zuletzt geändert am 31. März 1998, außer Kraft.

Altenholz, 7. April 2003

gez. Dr. Clauß

gez Striebich

Dr. Clauß  
Bürgervorsteher

Striebich  
Bürgermeister

1. Änderung 20.03.2013
2. Änderung 01.02.2020