

INHALTSVERZEICHNIS

Geschäftsordnung für die Gemeindeversammlung der Gemeinde Friedrichsgraben

Die in der Geschäftsordnung gewählte männliche Sprachform gilt auch für die weibliche Sprachform

I. Abschnitt

Konstituierung der Gemeindeversammlung, Vorsitz

- § 1 Erstes Zusammentreten der Gemeindeversammlung (Konstituierung)
- § 2 Wahl des Bürgermeisters und der Stellvertreter
- § 3 Aufgaben des Bürgermeisters
- § 4 Tätigkeiten von Mitgliedern der Gemeindeversammlung und ihrer Ausschüsse

II. Abschnitt

Vorbereitung der Sitzungen der Gemeindeversammlung

- § 5 Einberufung von Sitzungen der Gemeindeversammlung
- § 6 Tagesordnung und Teilnahme
- § 7 Öffentliche Bekanntmachung der Sitzungen
- § 8 Unzulässiges Umlaufverfahren
- § 9 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

III. Abschnitt

Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden

Anfragen der Mitglieder der Gemeindeversammlung sowie Unterrichtung

- § 10 Einwohnerfragestunde
- § 11 Anhörung
- § 12 Anregungen und Beschwerden
- § 13 Fragerecht der Mitglieder der Gemeindeversammlung
- § 14 Information der Gemeindevertreter über Beratungen/Entscheidungen der Ausschüsse
- § 15 Unterrichtungspflicht des Bürgermeisters

IV. Abschnitt

Ablauf der Sitzung der Gemeindeversammlung

- § 16 Anträge und Vorlagen
- § 17 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen
- § 18 Anträge und Beschlussvorschläge mit finanziellen Auswirkungen
- § 19 Verweisung an einen Ausschuss
- § 20 Vertagung oder Schluss der Beratung
- § 21 Unterbrechung der Sitzung
- § 22 Ende der Sitzung
- § 23 Wortmeldung und Worterteilung
- § 24 Wortmeldung des LVB
- § 25 Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- § 26 Persönliche Bemerkungen
- § 27 Zwischenfragen und Zwischenrufe
- § 28 Sach- und Ordnungsruf
- § 29 Wortentziehung
- § 30 Ausschluss eines Mitgliedes der Gemeindeversammlung von der Teilnahme an der Sitzung wegen Fehlverhaltens
- § 31 Verweisung eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts

V. Abschnitt

Beschlüsse der Gemeindeversammlung

- § 32 Abstimmungsregeln
- § 33 Beschlussfassung
- § 34 Sonderregelung für Wahlen

VI. Abschnitt

Sitzungsniederschriften

- § 35 Protokollführung
- § 36 Sitzungsniederschrift

VII. Abschnitt

Ausschüsse der Gemeindeversammlung

- § 37 Aufgaben der Ausschüsse
- § 38 Sitzungen der Ausschüsse
- § 39 Anhörung in den Ausschüssen
- § 40 Ablauf der Ausschusssitzungen
- § 41 Aufgaben des Ausschussvorsitzenden
- § 42 Niederschriften der Ausschüsse

VIII. Abschnitt

Datenschutz

- § 43 Grundsatz
- § 44 Datenverarbeitung

IX. Abschnitt

Abweichungen, Auslegung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

- § 45 Abweichung von der Geschäftsordnung
- § 46 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall
- § 47 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Geschäftsordnung

für die Gemeindeversammlung der Gemeinde Friedrichsgraben

Die Gemeindeversammlung der Gemeinde Friedrichsgraben hat auf Grund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung (GVOBl 2003, S. 57, Art. 2 Ges. v. 30.05.2023, GVOBl S. 279) in ihrer Sitzung am 04.12.2023 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I Abschnitt

Konstituierung der Gemeindeversammlung, Vorsitz

§ 1

Erstes Zusammentreten der Gemeindeversammlung (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindeversammlung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit von dem bisherigen Vorsitzenden (Bürgermeister) einberufen.
- (2) Der/Die bisherige Bürgermeister/-in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie/er dem am längsten ununterbrochen der Gemeindeversammlung angehörende Mitglied, das hierzu bereit ist, bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindeversammlung dem ältesten Mitglied, die Sitzungsleitung (§ 33 Abs. 1 GO). Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters handhabt dieses Mitglied der Gemeindeversammlung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus.

§ 2

Wahl des Bürgermeisters und der Stellvertreter

- (1) Die Gemeindeversammlung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung des Mitgliedes i.S.d. § 1 Abs. 1 Satz 2 aus ihrer Mitte den/die Bürgermeister/-in und unter dessen/deren Leitung die Stellvertreter/-innen.
- (2) Dem die Sitzung leitenden Mitglied obliegt es, den/die Bürgermeister/-in zum/zur Ehrenbeamten/Ehrenbeamtin zu ernennen und ihm/ihr die Ernennungsurkunde auszuhandigen, ihn/sie zu vereidigen und in sein/ihr Amt einzuführen. Alle weiteren Gemeindevertreter werden vom Bürgermeister durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.

§ 3

Aufgaben des Bürgermeisters

- (1) Bei öffentlichen Anlässen wird die Gemeinde durch den Bürgermeister oder im Vertretungsfall durch die Stellvertretenden vertreten.
- (2) Der Bürgermeister beruft die Gemeindeversammlung ein. Er setzt die Tagesordnung fest, bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts und führt den Vorsitz.

- (3) Der Bürgermeister hat die Sitzung gerecht und unparteiisch zu leiten, die Ordnung und die Würde der Gemeindeversammlung zu wahren sowie die Arbeit der Gemeindeversammlung zu fördern.
- (4) Der Bürgermeister übt das Hausrecht während der Sitzung aus.

§ 4 **Tätigkeiten von Mitgliedern der Gemeindeversammlung** **und ihrer Ausschüsse**

Die Mitglieder der Gemeindeversammlung und ihrer Ausschüsse haben dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Dies gilt auch für diesbezügliche Änderungen.

II. Abschnitt **Vorbereitung der Sitzungen der Gemeindeversammlung**

§ 5 **Einberufung von Sitzungen der Gemeindeversammlung**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindeversammlung sind vom Bürgermeister einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert; im Regelfall einmal im Halbjahr..
- (2) Die Einladungen zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindeversammlung und ihrer Ausschüsse sind auf der Homepage www.rathaus-fockbek.de im Internet bekannt zu machen. 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 § 9 (1) Hauptsatzung bekannt gemacht.
- (3) Im Ratsinformationssystem stehen die Ladung mit der Tagesordnung, die Vorlagen, sowie die Sitzungsniederschrift allen Mitgliedern der Gemeindeversammlung und Ausschüsse zur Verfügung.
- (4) Der Presse sind Einladungen ohne Anlagen digital oder postalisch als Kopie zu übersenden. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekannt zu geben. Die Einladungen sind weiterhin auf der Homepage des Amtes im Internet bekannt zu machen.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes und der Personalrat erhält ebenfalls digital eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindeversammlung und der Ausschüsse.
- (6) Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von dem Bürgermeister festzustellen.

§ 6

Tagesordnung und Teilnahme

- (1) Die Tagesordnung wird vom Bürgermeister unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Mitglieder der Gemeindeversammlung und der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.
- (2) Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände – vorbehaltlich Absatz 3 – in summarischer und schlagwortartiger Form bezeichnen; allgemeine Umschreibungen – insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“ – sind unzulässig.
- (3) Soweit nach Auffassung des Bürgermeisters 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 erwartenden Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt. Ggf. ist in der Bekanntmachung eine allgemeinere Formulierung zu wählen, als in der Ladung der Gemeindeversammlung.
- (4) Soweit Satzungen, Verordnungen oder Tarife beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Entwürfe spätestens mit der Tagesordnung zugestellt werden.
- (5) Tagesordnungspunkte, die wegen des Endes der Sitzung gemäß § 23 Geschäftsordnung nicht mehr behandelt werden konnten, werden auf der Tagesordnung für die nächste Sitzung der Gemeindeversammlung vorrangig berücksichtigt.
- (6) Die Gemeindeversammlung 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 Mitglieder der Gemeindeversammlung (Dringlichkeitsantrag).
- (7) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden.
- (8) Die Gleichstellungsbeauftragte der geschäftsführenden Gemeinde Fockbek erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindeversammlung und der Ausschüsse.

§ 7

Öffentliche Bekanntmachung der Sitzungen

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Gemeindeversammlung sind unverzüglich öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung ist gleichzeitig mit der Ladung zu veranlassen.
- (2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form.
- (3) Die örtliche Presse ist von der Einberufung einer Sitzung der Gemeindeversammlung digital oder postalisch zu unterrichten.

§ 8 **Unzulässiges Umlaufverfahren**

Umlaufbeschlüsse, d. h. Beschlussvorlagen, die mit einem schriftlichen Abstimmungsvermerk unter allen Mitgliedern der Gemeindeversammlung in Umlauf gegeben werden, sind unzulässig und nichtig. Die Gemeindeversammlung kann Beschlüsse nur in einer form- und fristgerecht einberufenen Sitzung fassen.

§ 9 **Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Ton- und Filmaufnahmen sind unzulässig, solange die Hauptsatzung nichts anderes bestimmt.
- (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Soweit berechnigte Interessen Einzelner entscheidend sind, kann die Angelegenheit öffentlich behandelt werden, wenn die Betroffenen zustimmen.
- (3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit in derselben Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.
- (4) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht:
 - der/die leitende Verwaltungsbeamte/Verwaltungsbeamtin,
 - die Büroleitende Beamtin/der Büroleitende Beamte
 - der/die Protokollführer/Protokollführerin,
 - die Gleichstellungsbeauftragte,
 - die übrigen Vertreter/Vertreterinnen der Verwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den/die leitende Verwaltungsbeamten/Verwaltungsbeamtin aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
 - Beratende, Sachverständige oder sonstige Personen, die zu den nichtöffentlichen Punkten fachlich vortragen oder angehört werden sollen und
 - bei Personalangelegenheiten ein Mitglied des Personalrates.

III. Abschnitt **Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden, Anfragen an die Gemeindevertreter sowie Unterrichtung**

§ 10 **Einwohnerfragestunde**

- (1) Die Einwohner der Gemeinde sowie die mit Sitz in der Gemeinde unternehmerisch oder freiberuflich Tätigen haben unter Nennung ihres Namens und Angabe ihrer Wohnung bzw. ihres örtlichen Firmensitzes das Recht, in den öffentlichen Sitzungen der Gemeindeversammlung Fragen zu Beratungsgegenständen der Tagesordnung oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Für die Mitglieder der Gemeindeversammlung gilt dieses lediglich in persönlichen Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind.

- (2) Die Einwohnerfragestunde findet zu Beginn einer jeden öffentlichen Sitzung statt. Sie ist auf 30 Minuten begrenzt. Sie ist in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (3) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der vorangegangenen Antwort stehen.
- (4) Die Fragen werden vom Bürgermeister beantwortet. Es sind auch Fragen an einzelne Mitglieder der Gemeindeversammlung zulässig. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Der Bürgermeister hat das Recht, einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 und 3 nicht erfüllt sind. Gleiches gilt auch, wenn durch die Beantwortung der Frage der Schutz personenbezogener Daten nach dem Landesdatenschutzgesetz verletzt werden würde.

§ 11

Anhörung

- (1) Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, sowie Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindeversammlung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindeversammlung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt dem Bürgermeister. Die Mitglieder der Gemeindeversammlung können Fragen an die Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Wird anschließend in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen, haben die Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindeversammlung kann die Gemeindeversammlung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 12

Anregungen und Beschwerden

- (1) Jeder Einwohner der Gemeinde sowie die mit Sitz in der Gemeinde unternehmerisch oder freiberuflich Tätigen können schriftlich oder zur Niederschrift Anregungen oder Beschwerden, die sich auf Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen, an die Gemeindeversammlung herantragen.
- (2) Die Anregungen oder Beschwerden sind kurz und sachlich abzufassen.
- (3) Die Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindeversammlung möglichst innerhalb von einem Vierteljahr zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 13

Fragerecht der Mitglieder der Gemeindeversammlung

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindeversammlung ist berechtigt, Anfragen unter dem gleichlautenden Tagesordnungspunkt an den Bürgermeister zu richten. Die Anfragen müssen kurz gefasst sein und dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.
- (2) Die Fragezeit findet zu Beginn einer jeden Sitzung statt. Sie ist insgesamt auf 30 Minuten begrenzt.
- (3) Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig. Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
- (4) Anfragen sind mündlich zu beantworten. Eine Aussprache findet nicht statt. Auf Antrag ist die Antwort der Niederschrift beizufügen. Falls die Anfrage nicht sofort beantwortet werden kann, ist die Antwort der Niederschrift beizufügen.
- (5) In der Fragezeit können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse hierüber gefasst werden.

§ 14

Information der Gemeindeversammlung über Beratungen/Entscheidungen der Ausschüsse

- (1) Allen Mitgliedern der Gemeindeversammlung sind zur Information über die Arbeit der Ausschüsse die entsprechenden Sitzungsniederschriften zuzustellen.
- (2) Eine generelle Berichterstattung über die Beratungen und Entscheidungen der Ausschüsse und eine Aussprache hierzu in der Gemeindeversammlung erfolgt nicht.

§ 15

Unterrichtungspflicht des Bürgermeisters

- (1) Der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindeversammlung über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.

Eine Unterrichtung der Gemeindeversammlung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Gemeindeversammlung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindeversammlung ausdrücklich verlangt.

- (2) Die Unterrichtung erfolgt mündlich in der nächsten Sitzung der Gemeindeversammlung.
- (3) Finanzwirksame Anträge von Vereinen, Verbänden, Organisationen und sonstige Institutionen, die im Einzelfall einer Beschlussfassung der Gemeindeversammlung oder eines Ausschusses bedürfen, sind dem Bürgermeister oder dem zuständigen Ausschussvorsitzenden unverzüglich zur Kenntnis zu geben.

IV. Abschnitt **Ablauf der Sitzung der Gemeindeversammlung**

§ 16 **Anträge und Vorlagen**

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindeversammlung setzt einen Antrag oder einen Beschlussvorschlag voraus.
- (2) Beschlussvorschläge werden vom Bürgermeister oder von der Verwaltung der geschäftsführenden Gemeinde Fockbek eingebracht.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von jedem einzelnen Mitglied der Gemeindeversammlung gestellt werden, und zwar als
 - a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gemäß § 7 Abs. 6 Geschäftsordnung,
 - c) Anträge „Zur Geschäftsordnung“ gemäß § 26 Geschäftsordnung.

Die Anträge sind beim Bürgermeister einzureichen und von ihm auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Sitzung der Gemeindeversammlung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn die Anträge so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist.

- (4) Es darf nur über schriftlich vorgelegte oder zur Niederschrift erklärte Anträge und über Vorlagen abgestimmt werden, die einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge gemäß Absatz 3a können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes, zu Absatz 3b nur sofort nach Beginn der Sitzung gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 17 **Begründung der Anträge und** **Berichterstattung zu den Vorlagen**

- (1) Der Bürgermeister hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
- (2) Die Beratung beginnt
 - a) bei Anträgen mit der Begründung des Antrages durch den Antragsteller
 - b) bei Beschlussvorschlägen der Verwaltung, die nicht im Ausschuss beraten werden, mit dem Bericht des Bürgermeisters oder der Verwaltung
 - c) bei Beschlussvorschlägen nach Beratung in den Ausschüssen mit dem Bericht des Ausschussvorsitzenden.
- (3) Die Ausschussvorsitzenden haben die Aufgabe, der Gemeindeversammlung die Auffassung des Ausschusses objektiv, d. h. ohne Rücksicht auf ihre persönliche Anschauung darzulegen und, wenn im Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt wurde, die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.

- (4) Antragsteller und Berichterstatter können sowohl zu Beginn, während, als auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.

§ 18

Anträge und Beschlussvorschläge mit finanziellen Auswirkungen

- (1) Anträge oder Beschlussvorschläge, die über- oder außerplanmäßige Ausgaben verursachen oder im Haushaltsplan veranschlagte Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt bzw. eingebracht zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
- (2) Anträge oder Beschlussvorschläge, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, werden zunächst dem Finanzausschuss zur Beratung überwiesen.
- (3) Die abzugebende Stellungnahme des Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder des Beschlussvorschlages in der Gemeindeversammlung.

§ 19

Verweisung an einen Ausschuss

- (1) Die Gemeindeversammlung kann einen Antrag oder einen Beschlussvorschlag, dessen 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.
- (3) Anträge von Mitgliedern der Gemeindeversammlung zu Tagesordnungspunkten, die nicht im zuständigen Ausschuss vorberaten worden sind, können ohne Begründung und vorherige Sachdebatte durch einen Geschäftsordnungsantrag und Beschlussfassung gemäß § 26 Geschäftsordnung in den Ausschuss verwiesen werden.

§ 20

Vertagung oder Schluss der Beratung

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der Bürgermeister die Aussprache für geschlossen.
- (2) Die Gemeindeversammlung kann die Beratung vertagen oder schließen.
- (3) Der Antrag auf Schluss der Beratung geht bei der Abstimmung dem Antrag auf Vertagung vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens ein Mitglied der Gemeindeversammlung nach dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort hatte.
- (4) Bevor über einen Antrag auf Schluss der Beratung oder auf Vertagung abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben und ist ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag zu hören.

- (5) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so 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 wieder aufzunehmen.

§ 21

Unterbrechung der Sitzung

Der Bürgermeister kann die Sitzung kurz unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder der Gemeindeversammlung ist die Sitzung kurz zu unterbrechen.

§ 22

Ende der Sitzung

Die Sitzung der Gemeindeversammlung ist spätestens um 23.00 Uhr zu beenden. Der letzte aufgerufene Tagesordnungspunkt ist noch abzuhandeln.

§ 23

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindeversammlung dürfen in Sitzungen der Gemeindeversammlung nur zur Sache sprechen, wenn ihnen der Bürgermeister das Wort erteilt hat.
- (2) Mitglieder der Gemeindeversammlung können sich zu Wort melden
 - a) zur Sache
 - b) zur Geschäftsordnung (§ 26 Geschäftsordnung)
 - c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 27 Geschäftsordnung).
- (3) Mitglieder der Gemeindeversammlung, die zur Sache sprechen wollen, haben dies dem Bürgermeister, der die Rednerliste führt, durch Erheben der Hand anzuzeigen.
- (4) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung dies nahe legen.
- (5) Das Wort wird nicht erteilt,
 - a) solange ein anderer Redner das Wort hat
 - b) wenn sich die Gemeindeversammlung in der Abstimmung befindet
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindeversammlung festgestellt worden ist.

§ 24

Wortmeldung des Leitenden Verwaltungsbeamten

Dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch unverzüglich das Wort zu erteilen.

§ 25

Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindeversammlung haben das Recht, sich jederzeit zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“. Ein Redner darf dadurch in seinen 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 Gemeindeversammlung nur eine Redezeit einzuräumen.

§ 26

Persönliche Bemerkungen

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindeversammlung 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) Das Mitglied der Gemeindeversammlung darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Diese müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen.

Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft. Dieses gilt auch für den Bürgermeister.

- (3) Die Redezeit ist auf zwei Minuten begrenzt.

§ 27

Zwischenfragen und Zwischenrufe

- (1) Solange ein Redner das Wort hat, darf er von den Mitgliedern der Gemeindeversammlung nicht unterbrochen werden. Nur der Bürgermeister kann in Wahrnehmung seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
- (2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den Redner behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 28

Sach- und Ordnungsruf

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, „zur Sache“ rufen.

- (2) Der Bürgermeister kann Mitglieder der Gemeindeversammlung 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.

§ 29

Wortentziehung

- (1) Ist ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache verwiesen oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen einer dritten Verweisung zur Sache oder eines dritten Rufes zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihm der Bürgermeister das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

§ 30

Ausschluss eines Mitgliedes der Gemeindeversammlung von der Teilnahme an der Sitzung wegen Fehlverhaltens

- (1) Der Bürgermeister kann ein Mitglied der Gemeindeversammlung nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
- (2) Hat der Bürgermeister ein Mitglied der Gemeindeversammlung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er dieses Mitglied in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

§ 31

Verweisung eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts

- (1) Der Bürgermeister kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung oder Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
- (2) Lassen sich einzelne Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit durch den Bürgermeister vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

V. Abschnitt

Beschlüsse der Gemeindeversammlung

§ 32

Abstimmungsregeln

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindeversammlung einen Antrag auf Schluss der Beratung oder einen Antrag auf Vertagung gemäß § 21 Geschäftsordnung angenommen, erklärt der Bürgermeister die Beratung für geschlossen.

- (2) Vor der Abstimmung ist der Text des Antrages oder des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindeversammlung 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.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über diese Teile abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über diese Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (5) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag/Beschlussvorschlag entschieden wird.
- (6) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von dem Beschlussvorschlag am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister.
- (7) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden (§ 26 Geschäftsordnung).

§ 33 Beschlussfassung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindeversammlung verlangt. Die einzelnen Mitglieder werden dann in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und zur Stimmabgabe befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.
- (2) Beschlüsse der Gemeindeversammlung werden, soweit nicht das Gesetz oder die Geschäftsordnung etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja und die Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (3) Der Bürgermeister stellt das Stimmenverhältnis fest durch die Fragen
Wer ist dafür?
Wer ist dagegen?
Wer enthält sich der Stimmen?

Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat der Bürgermeister die Gegenprobe vorzunehmen.

„Stillschweigende Beschlüsse“ in der Form, dass kein Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.
- (4) Der Bürgermeister beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Ergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag/Beschlussvorschlag angenommen bzw. abgelehnt“.
- (5) Nach Verkündung des Ergebnisses ist eine Wiederholung der Abstimmung unzulässig, es sei denn, das Abstimmungsergebnis wird angezweifelt. Der Bürgermeister kann ausnahms-

weise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt.

§ 34 Sonderregelung für Wahlen

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Wahlen durch Stimmzettel werden durch die Verwaltung vorbereitet und begleitet. Alternativ kann die Gemeindeversammlung einen Wahlausschuss, dem drei Mitglieder angehören, hierfür bilden. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten. Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist der Stimmzettel ungültig.

VI. Abschnitt Sitzungsniederschriften

§ 35 Protokollführung

- (1) Die Protokollführung in der Gemeindeversammlung wird durch einen Mitarbeiter der Verwaltung oder durch einen ehrenamtlichen Protokollführer durchgeführt.
- (2) Der Protokollführer unterstützt den Bürgermeister.

§ 36 Sitzungsniederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindeversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 2. die Namen der Teilnehmer und die Anzahl der Zuhörer
 3. die Tagesordnung
 4. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (auf vorliegende Texte kann verwiesen werden)
 5. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen, namentlich oder geheim)
 6. Namen der Mitglieder der Gemeindeversammlung, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Besorgnis der Befangenheit ausgeschlossen waren (§ 22 GO)
 7. Das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmenverhältnis)
 8. Sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung (Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen)
 9. Anregungen und Beschwerden gemäß § 13 Geschäftsordnung.
- (2) Die Niederschrift ist von dem Bürgermeister und dem Protokollführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung jedem Mitglied der Gemeindeversammlung zugestellt werden. Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung schriftlich vorzulegen oder zur Niederschrift zu erklären. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindeversammlung.

VII. Abschnitt

Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 37

Aufgaben der Ausschüsse

- (1) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf die Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindeversammlung sowie die Entscheidung der ihnen nach Hauptsatzung übertragenen Angelegenheiten.
- (2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines Ausschusses gehören, sollen in der Gemeindeversammlung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Ausschusses vorliegt.

§ 38

Sitzungen der Ausschüsse

- (1) Die Ausschüsse werden nach Absprache mit dem Bürgermeister schriftlich von ihrem Vorsitzenden unter Beifügung der Tagesordnung eingeladen. §§ 6 Absätze 2-4, 7, 9 und 10 der Geschäftsordnung gelten sinngemäß.
- (2) Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind gleichzeitig auch den nicht dem Ausschuss angehörenden Mitgliedern der Gemeindeversammlung zuzustellen.
- (3) Ausschussmitglieder, die an der Teilnahme einer Ausschusssitzung verhindert sind, unterrichten den Vorsitzenden.

§ 39

Anhörung in den Ausschüssen

- (1) Für die Anhörung in den Ausschüssen gelten die Vorschriften gemäß § 12 Geschäftsordnung sinngemäß.
- (2) Die Ausschüsse können in eine allgemeine Aussprache mit den Einwohnern und Sachkundigen eintreten, soweit dies zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich ist.
- (3) Zur Vorbereitung einer öffentlichen Anhörung sollen die eingeladenen Einwohner und Sachkundigen über den Gegenstand der Beratung unterrichtet werden. Die Information ist in die Ladung aufzunehmen.

§ 40

Ablauf der Ausschusssitzungen

Für den Ablauf der Sitzungen und für die Beschlüsse der Ausschüsse gelten die Vorschriften für die Gemeindeversammlung entsprechend, soweit die Geschäftsordnung nichts Besonderes vorschreibt.

§ 41

Aufgaben des Ausschussvorsitzenden

- (1) Der Ausschussvorsitzende leitet die Ausschusssitzung.
- (2) Der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Er setzt nach Beratung mit dem Bürgermeister die Tagesordnung fest und bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts, wobei hierfür eine Abstimmung mit dem Bürgermeister erfolgen soll.
- (3) Der Ausschussvorsitzende hat die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten sowie die Ordnung während der Sitzung zu wahren. Er übt das Hausrecht während der Sitzung aus.
- (4) Der Ausschussvorsitzende hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm nach der Hauptsatzung obliegenden Aufgaben erfüllt.

§ 42

Niederschriften der Ausschüsse

Für die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse gelten die §§ 36 und 37 Geschäftsordnung sinngemäß. Über die Einwendungen entscheidet der Ausschuss.

VIII. Abschnitt

Datenschutz

§ 43

Grundsatz

Die Mitglieder der Gemeindeversammlung 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 und offenbaren.

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

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 Gemeindeversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses

gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung den Stellvertreter, nicht zulässig.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindeversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn zur Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, keine Einwendungen erfolgt sind.

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

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

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

IX. Abschnitt

Abweichungen, Auslegung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§ 45

Abweichung von der Geschäftsordnung

Die Gemeindeversammlung kann im Einzelfall von der Geschäftsordnung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder abweichen, soweit sie damit nicht gegen anderweitige Vorschriften verstößt.

§ 46

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Über auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung der Gemeindeversammlung oder eines Ausschusses entscheidet der Bürgermeister oder der Ausschussvorsitzende.

§ 47
Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.

Friedrichsgraben, den 14.12.2023



(Derner)
Bürgermeisterin