

INHALTSVERZEICHNIS

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Nübbel

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

I. Abschnitt

Konstituierung der Gemeindevertretung, Vorsitz

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

II. Abschnitt

Vorbereitung der Sitzungen der Gemeindevertretung

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

III. Abschnitt

Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden Anfragen der Gemeindevertreter sowie Unterrichtung

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

IV. Abschnitt

Ablauf der Sitzung der Gemeindevertretung

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

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

V. Abschnitt

Beschlüsse der Gemeindevertretung

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

VI. Abschnitt

Sitzungsniederschriften

- § 36 Protokollführung
- § 37 Sitzungsniederschrift

VII. Abschnitt

Ausschüsse der Gemeindevertretung

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

VIII. Abschnitt

Datenschutz

- § 44 Grundsatz
- § 45 Datenverarbeitung

IX. Abschnitt

Abweichungen, Auslegung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

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

Geschäftsordnung

für die Gemeindevertretung der Gemeinde Nübbel

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Nübbel hat auf Grund des §34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung (GVOBl 2003,57, Art. 2 Ges. v. 30.05.2023, GVOBl. S.279) in ihrer Sitzung am 25.09.2023 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I Abschnitt

Konstituierung der Gemeindevertretung, Vorsitz

§ 1

Erstes Zusammentreten der Gemeindevertretung (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindevertretung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit von dem bisherigen Vorsitzenden (Bürgermeister) einberufen.
- (2) Der bisherige Bürgermeister eröffnet die Sitzung und stellt
 - a) die Anwesenheit der gewählten Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - b) die Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung und
 - c) das am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörende Mitglied der Gemeindevertretung fest.
- 3) Nach den unter Absatz 2 getroffenen Feststellungen übergibt der Bürgermeister den Vorsitz an das am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörende Mitglied zur Wahl des neuen Bürgermeisters.

§ 2

Wahl des Bürgermeisters und der Stellvertreter

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung das am längsten ununterbrochene der Gemeindevertretung angehörende Mitglied den Bürgermeister und unter dessen Leitung die Stellvertretenden.
- (2) Der Bürgermeister wird von dem am längsten ununterbrochene der Gemeindevertretung angehörende Mitglied und die Stellvertretenden werden vom Bürgermeister vereidigt und in ihre Ämter eingeführt. Sie erhalten eine Ernennungsurkunde ausgehändigt und leisten den Beamteneid. 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 Gemeindevertretung 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 Gemeindevertretung zu wahren sowie die Arbeit der Gemeindevertretung zu fördern.
- (4) Der Bürgermeister übt das Hausrecht während der Sitzung aus.

§ 4 Fraktionen

- (1) Die Fraktionen teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem Bürgermeister die Namen der Fraktionsmitglieder, des Vorsitzenden und seines Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 5 Tätigkeiten von Mitgliedern der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse

Die Mitglieder der Gemeindevertretung 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 Gemeindevertretung

§ 6 Einberufung von Sitzungen der Gemeindevertretung

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind vom Bürgermeister einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert; im Regelfall einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Gemeindevertretung wird durch Ladung unter Beifügung der Tagesordnung einberufen. 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 Ladungsfrist orientiert sich an den Vorschriften der Gemeindeordnung.
- (3) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Ladung eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.

Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung eine Ladung verspätet erhalten haben.

- (4) Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von dem Bürgermeister festzustellen.

§ 7

Tagesordnung und Teilnahme

- (1) Die Tagesordnung wird vom Bürgermeister unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder 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 Gemeindevertreter.
- (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 Gemeindevertretung vorrangig berücksichtigt.
- (6) 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 Gemeindevertreter (Dringlichkeitsantrag).
- (7) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden.
- (8) Gemeindevertreter, die aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen können oder eine Sitzung vorzeitig verlassen wollen, haben dies dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.
- (9) Die Gleichstellungsbeauftragte der geschäftsführenden Gemeinde Fockbek erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.

§ 8

Öffentliche Bekanntmachung der Sitzungen

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Gemeindevertretung 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 Gemeindevertretung digital oder postalisch als Kopie zu unterrichten.

§ 9

Unzulässiges Umlaufverfahren

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

§ 10

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 berechtigte Interessen Einzelner es erfordern. Soweit berechtigte 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 berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.
- (4) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht:
- a) der Protokollführer,
 - b) die Gleichstellungsbeauftragte,
 - c) der Amtsvorsteher und/oder der Leitende Verwaltungsbeamte,
 - d) die übrigen Vertreter der Verwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist und
 - e) bei Personalangelegenheiten ein Mitglied des Personalrates.

III. Abschnitt

Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden, Anfragen an die Gemeindevertreter sowie Unterrichtung

§ 11

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 Gemeindevertretung Fragen zu Beratungsgegenständen der Tagesordnung oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Für Gemeindevertreter 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 Gemeindevertretung 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.

§ 12 Anhörung

- (1) Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, sowie Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung 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 Gemeindevertretung 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 Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 13 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 Gemeindevertretung herantragen.
- (2) Die Anregungen oder Beschwerden sind kurz und sachlich abzufassen.
- (3) Die Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von einem Vierteljahr zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 14 Fragerecht der Gemeindevertreter

- (1) Jeder Gemeindevertreter 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.

§ 15

Information der Gemeindevertretung über Beratungen/Entscheidungen der Ausschüsse

- (1) Allen Gemeindevertretern 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 Gemeindevertretung erfolgt nicht.

§ 16

Unterrichtungspflicht des Bürgermeisters

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

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

IV. Abschnitt

Ablauf der Sitzung der Gemeindevertretung

§ 17

Anträge und Vorlagen

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung 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 Gemeindevertreter und von jeder Fraktion 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 Gemeindevertretung 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.

§ 18 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 Gemeindevertretung 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.

§ 19

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 der Gemeinde Nübbel zur Beratung überwiesen.
- (3) Die abzugebende Stellungnahme des Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder des Beschlussvorschlages in der Gemeindevertretung.

§ 20

Verweisung an einen Ausschuss

- (1) Die Gemeindevertretung 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 Gemeindevertretern 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.

§ 21

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 Gemeindevertretung 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 Gemeindevertreter 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 angenom-

men, so ist die Aussprache für diese Sitzung beendet und bei einer der nächsten Sitzungen wieder aufzunehmen.

§ 22 Unterbrechung der Sitzung

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

§ 23 Ende der Sitzung

Die Sitzung der Gemeindevertretung ist spätestens um 22.30 Uhr zu beenden. Der letzte aufgerufene Tagesordnungspunkt ist noch abzuhandeln.

§ 24 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Gemeindevertreter dürfen in Sitzungen der Gemeindevertretung nur zur Sache sprechen, wenn ihnen der Bürgermeister das Wort erteilt hat.
- (2) Gemeindevertreter können sich zu Wort melden
 - a) zur Sache
 - b) zur Geschäftsordnung (§ 26 Geschäftsordnung)
 - c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 27 Geschäftsordnung).
- (3) Gemeindevertreter, 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 Gemeindevertretung in der Abstimmung befindet
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt worden ist.

§ 25 Wortmeldung des Leitenden Verwaltungsbeamten

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

§ 26

Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- (1) Die Gemeindevertreter 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 jeden Gemeindevertreter nur eine Redezeit einzuräumen.

§ 27

Persönliche Bemerkungen

- (1) Jeder Gemeindevertreter 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) Der Gemeindevertreter 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.

§ 28

Zwischenfragen und Zwischenrufe

- (1) Solange ein Redner das Wort hat, darf er von den Mitgliedern der Gemeindevertretung 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.

§ 29

Sach- und Ordnungsruf

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

- (2) Der Bürgermeister kann Mitglieder der Gemeindevertretung 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.

§ 30 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.

§ 31 Ausschluss eines Gemeindevertreters von der Teilnahme an der Sitzung wegen Fehlverhaltens

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

§ 32 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 Gemeindevertretung

§ 33 Abstimmungsregeln

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung 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 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.
- (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).

§ 34

Beschlussfassung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter verlangt. Die einzelnen Gemeindevertreter werden dann in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und zur Stimmabgabe befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.
- (2) Beschlüsse der Gemeindevertretung 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 Stimmgleichheit 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.

§ 35 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 Gemeindevertretung 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

§ 36 Protokollführung

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

§ 37 Sitzungsniederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung 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 Gemeindevertreter, 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 Gemeindevertreter zugestellt werden. Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung schriftlich vorzulegen oder zur Niederschrift zu erklären. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

VII. Abschnitt Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 38 Aufgaben der Ausschüsse

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

§ 39 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 Gemeindevertretern zuzustellen.
- (3) Ausschussmitglieder, die an der Teilnahme einer Ausschusssitzung verhindert sind, unterrichten den Vorsitzenden.

§ 40 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.

§ 41 Ablauf der Ausschusssitzungen

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

§ 42

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.

§ 43

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

§ 44

Grundsatz

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck, verarbeiten 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.

§ 45

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, 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 n den Stellvertreter, nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (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 Gemeindevertretung 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**

§ 46 **Abweichung von der Geschäftsordnung**

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

§ 47 **Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

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

§ 48
Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 04.12.2018 außer Kraft.

Nübbel, den 29.09.2023

Bürgermeisterin

