

Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schashagen hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 02.04.1990 am 09.10.1990 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Bürgermeister/in spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Der/die bisherige Bürgermeister/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlußfähigkeit fest. Danach überträgt er/sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des/der Bürgermeister/in handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den/die Bürgermeister/in und unter dessen/deren Leitung die Stellvertreter/innen. Dem ältesten Mitglied obliegt es, dem/der Bürgermeister/in die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn/sie zu vereidigen und in sein/ihr Amt einzuführen.
4. Der/die neu gewählte Bürgermeister/in hat sein/ihre Stellvertreter/innen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihre Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie sein/ihre Stellvertreter/innen als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

II. Abschnitt

Bürgermeister und Fraktionen

§ 2

Bürgermeister

1. Der/die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er/sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er/sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der/die Bürgermeister/in hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
2. Der/die Bürgermeister/in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seinen/ihren 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen/ihren 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3

Fraktionen

1. Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzungen dem/der Leiter/in der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/innen schriftlich oder zu Protokoll mit. Der/die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4

Tagesordnung

1. Der/die Bürgermeister/in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage.

2. Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist.

Die Tagesordnung muß über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluß geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in die Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.

Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vorständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen mit weiteren vollständigen Beratungsunterlagen.

3. Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.
4. Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.

Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluß entschieden werden.

§ 5

Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das dem/der Bürgermeister/in rechtzeitig mitzuteilen.

IV. Abschnitt

Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6

Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluß der Öffentlichkeit

1. Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne daß es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Erlaß, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
 - c) Grundstücksangelegenheiten

Hinweis:

Der § 6 Abs. 2 muß mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

V. Abschnitt

Einwohnerfragestunde

Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7

Einwohnerfragestunde

1. Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung wird für Einwohner/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:

Auch zu den Beratungsgegenständen können Fragen gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.

Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.

2. Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
3. Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

§ 8

Anregungen und Beschwerden

Einwohner/innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.

Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

VI. Abschnitt

Beratung und Beschlußfassung

§ 9

Anträge

1. Anträge der Fraktionen sind bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

§ 10

Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlußfähigkeit
- b) Einwohnerfragestunde (§ 7)
- c) Beschlußfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- d) Änderungsanträge (§ 4, Abs. 4 bis 6)
- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- f) Schließung der Sitzung

§ 11

Unterbrechung und Vertagung

1. Der/die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muß er/sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
 - 2.1 die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuß übertragen,
 - 2.2 die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - 2.3 Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
3. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlußantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
4. Jeder/jede Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs- einen Vertagungs- und Schlußantrag stellen.
5. Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen.

Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertreter-sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 12

Worterteilung

1. Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.
2. Der/die Bürgermeister/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
3. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein/e Sprecher/in unterbrochen werden.
4. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluß der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 13

Ablauf der Abstimmung

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen Schlußantrag gem. § 9 angenommen, erklärt der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.
- (2) Vor der Abstimmung hat der Vorsitzende den Text des Beschlußvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.
- (3) Es wird folgender Reihenfolge abgestimmt:
 - a) Zunächst über die Vorlagen bzw. Anträge der vorberatenden Ausschüsse oder des Bürgermeisters,
 - b) alsdann über Änderungs- und Ergänzungsanträge.
- (4) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.
- (6) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Der Vorsitzende stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.

- (7) Der Vorsitzende beendet die Abstimmung mit der Bekanntgabe des Beschlußergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge "Antrag angenommen/Antrag abgelehnt".
- (8) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Der Vorsitzende kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er der Ansicht ist, daß ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und daß bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluß gefaßt werden würde.

§ 14

Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuß gebildet.

Dem Wahlausschuß gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.

2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, daß der/die zu wählenden Bewerber/innen angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
4. Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 15

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und
Sitzungsbeschluß

1. Der/die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreter/innen, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche einen schriftlichen zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
3. Der Sitzungsausschluß regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluß kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen 1 Woche erhoben werden.

Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

VIII. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 16

Protokollführer/in

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen einen/eine Protokollführer/in sowie einen/eine Stellvertreter/in, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
2. Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er/sie unterstützt den/die Bürgermeister/in in der Sitzungsleitung.

§ 17

Inhalt der Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift muß enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/innen,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter(innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlußfähigkeit,
 - f) Eingaben und Anfragen,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - j) Ausschluß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten.

IX. Abschnitt

Ausschüsse

§ 18

Ausschüsse

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschußmitgliedern im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in einberufen,
 - b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden,
 - c) Anträge sind über den/die Bürgermeister/in bei dem/der Ausschußvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschußsitzung zu setzen.
 - d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuß als federführend zu bestimmen.
 - e) § 7 (1) der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse.
2. § 6 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nicht öffentlich tagen.

X. Abschnitt

Mitteilungspflicht

§ 19

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem/der Bürgermeister/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
2. Für nachrückende Gemeindevertreter/innen oder bürgerliche Ausschußmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, daß die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sein.
3. Der/die Bürgermeister/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

XI. Abschnitt
Schlußvorschriften

§ 20

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 21

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

§ 22

Inkrafttreten

Mit dem Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung tritt die in der Fassung vom 23.09.1986 außer Kraft.

Neustadt in Holstein, den 9. Okt. 1990



Gemeinde Schashagen


Der Bürgermeister