

# **INHALTSVERZEICHNIS**

## **Geschäftsordnung**

### **für die Gemeindevorsteherin und die Ausschüsse der Gemeinde Windeby**

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

#### **I. Abschnitt**

##### **Konstituierung der Gemeindevorsteherin, Vorsitz**

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

#### **II. Abschnitt**

##### **Vorbereitung der Sitzungen der Gemeindevorsteherin**

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

#### **III. Abschnitt**

##### **Einwohnerfragezeit, Anregungen und Beschwerden, Anfragen der Gemeindevorsteherin sowie Unterrichtung**

- § 11 Einwohnerfragezeit
- § 12 Anhörung
- § 13 Anregungen und Beschwerden
- § 14 Fragerecht der Gemeindevorsteherin

- § 15 Information der Gemeindevertretung 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 Amtsdirektors
- § 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**

#### **Die Beschlüsse der Gemeindevertretung**

- § 33 Abstimmungsregeln
- § 34 Beschlussfassung

§ 35 Sonderregelung für Wahlen

**VI. Abschnitt**  
**Sitzungsniederschriften**

- § 36 Protokollführung
- § 37 Sitzungsniederschrift
- § 38 Durchführung von Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

**VII. Abschnitt**  
**Ausschüsse der Gemeindevertretung**

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

**VIII. Abschnitt**  
**Datenschutz**

- § 45 Grundsatz
- § 46 Datenverarbeitung

**IX. Abschnitt**  
**Abweichungen, Auslegung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

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

## **Geschäftsordnung**

### **für die Gemeindevorstand und die Ausschüsse der Gemeinde Windeby**

Die Gemeindevorstand der Gemeinde Windeby hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 11.09.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

#### **I. Abschnitt** **Konstituierung der Gemeindevorstand, Vorsitz**

##### **§ 1** **Erstes Zusammentreten der** **Gemeindevorstand (Konstituierung)**

(1) Die Gemeindevorstand wird gemäß § 34 Abs. 2 GO zu ihrer konstituierenden Sitzung spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit durch den bisherigen Vorsitzenden einberufen. Sofern der bisherige Bürgermeister nicht zur Verfügung steht, werden die bisherigen Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl tätig. Die Einladung zur konstituierenden Sitzung kann bereits vor Beginn der Wahlzeit erfolgen.

(2) Der Bürgermeister eröffnet die Sitzung und stellt

- die ordnungsgemäße Einladung zur Sitzung
- die Beschlussfähigkeit der Gemeindevorstand
- die gewählte Mehrheit der Gemeindevorstand durch Namensaufruf,
- das am längsten ununterbrochen der Gemeindevorstand angehörende Mitglied

fest.

(3) Nach den unter Absatz 2 getroffenen Feststellungen übergibt der bisherige Bürgermeister dem Mitglied, welches am längsten ununterbrochen der Gemeindevorstand angehört, den Vorsitz zur Wahl des neuen Bürgermeisters.

##### **§ 2** **Wahl des Bürgermeisters und der Stellvertreter**

(1) Die Gemeindevorstand wählt aus ihrer Mitte unter Leitung des Mitgliedes, das am längsten ununterbrochen der Gemeindevorstand angehört, den Bürgermeister und unter dessen Leitung die zwei Stellvertretenden.

(2) Der Bürgermeister wird vom Mitglied, welches am längsten ununterbrochen der Gemeindevorstand angehört vereidigt und in sein Amt eingeführt. Die

Aushändigung sowie die Unterzeichnung der Ernennungsurkunde erfolgt durch den bisherigen 1. Stellvertretenden Bürgermeister. Die Stellvertretenden werden vom Bürgermeister vereidigt, in ihre Ämter eingeführt und erhalten ihre Ernennungsurkunde ausgehändigt. 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 vertreten.
- (2) Der Bürgermeister ist der Vorsitzende der Gemeindevertretung und gesetzlicher Vertreter der Gemeinde.
- (3) Der Bürgermeister beruft die Gemeindevertretung ein. Er setzt die Tagesordnung fest und bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts. Er eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Ihm obliegt die Verhandlungsleitung gemäß § 37 S. 1 GO
- (4) 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.
- (5) Nach § 37 S. 2 GO handhabt der Bürgermeister in den Sitzungen die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

### **§ 4 Fraktionen**

- (1) Die Gemeindevertreter teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem bisherigen Vorsitzenden der Gemeindevertretung mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, des Fraktionsvorsitzenden und seiner Stellvertreter schriftlich oder zu Protokoll mit. Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für seine Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

### **§ 5 Tätigkeiten von Mitgliedern der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse**

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich oder zur Niederschrift innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen

unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.

- (2) Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts sind ebenfalls anzugeben. Die Anzeige ist dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (3) Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzugeben. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
- (4) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (5) Änderungen zu diesen Angaben haben die Mitglieder dem Bürgermeister unverzüglich anzugeben.
- (6) Die Angaben der Mitglieder sind gemäß § 32 Abs. 4 S. 2 GO zu veröffentlichen.

## **II. Abschnitt** **Vorbereitung der Sitzungen**

### **§ 6** **Einberufung von Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind von dem Bürgermeister einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden (§ 34 Abs. 1 S. 3 GO).
- (2) Die Einberufung wird mittels des Ratsinformationssystems des Amts Schlei-Ostsee durchgeführt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten, unter Wahrung der gesetzlichen Ladungsfrist, vor der Sitzung eine elektronische Mitteilung per Email, dass die Einladung mit Tagesordnung sowie der Angabe von Ort, Tag und Zeit der Sitzung im Ratsinformationssystem mit den Sitzungsunterlagen zur Verfügung steht. Die Tagesordnung wird in Abstimmung zwischen dem Bürgermeister und der Verwaltung erstellt. Die Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen werden im PDF-Format zur Verfügung gestellt.
- (3) Werden darüber hinaus weitere Sitzungsunterlagen zur Verfügung gestellt, erfolgt dies ebenfalls über das Ratsinformationssystem, in dem die Mitglieder am Tag der Zurverfügungstellung darüber eine elektronische Mitteilung per Email erhalten.

(4) Wer wegen Krankheit, dringender familiärer Gründer oder wegen anderer wichtiger Gründe nicht an einer Sitzung teilnehmen kann, hat dies dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes unverzüglich anzuzeigen. Das Mitglied ist dann – wenn der Bürgermeister nicht ausdrücklich etwas anderes entscheidet – von der Teilnahme an der Sitzung befreit.

(5) Der Vorsitzende hat zu Beginn der Sitzung auf die ordnungsgemäße Einberufung der Sitzung hinzuweisen bzw. bekannte formelle Mängel vorzutragen.

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

(7) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.

## **§ 7** **Tagesordnung**

(1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können.

(2) Die Tagesordnung muss, vorbehaltlich der Beratungsgegenstände unter Absatz 3, über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben und diese 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 erwartende Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt. Ggf. ist in der Bekanntmachung eine allgemeinere Formulierung zu wählen, als in der Ladung der Gemeindevertreter.

(4) Sollen Satzungen, Verordnungen oder Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.

(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 vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern (Dringlichkeitsantrag). Dringlich ist eine

Angelegenheit nur dann, wenn sie sich bis zur nächsten Sitzung bereits erledigt hätte, oder aber eine ausbleibende Behandlung Schäden und Nachteile für die Gemeinde mit sich bringen könnte.

- (7) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch einfachen Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
- (8) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden.
- (9) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§ 8 Öffentliche Bekanntmachung der Sitzungen**

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Gemeindevorvertretung 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.

## **§ 9 Unzulässiges Umlaufverfahren**

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

## **§ 10 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevorvertretung sind öffentlich. Ton- und Filmaufnahmen sind unzulässig, solange die Hauptsatzung nichts anderes bestimmt.
- (2) Die Öffentlichkeit ist durch Beschluss auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden sollen, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat (§ 35 Abs. 1 S. 3 GO).
- (3) Der Beschluss über den Ausschluss der Öffentlichkeit kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung oder vor der Beratung über den entsprechenden Tagesordnungspunkt gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Wird der Antrag vor oder während der Beratung eines Tagesordnungspunktes gestellt und bedarf der Antrag einer Beratung, hat diese sowie auch die Entscheidung darüber unter Ausschluss der

Öffentlichkeit zu erfolgen. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevorvertretung. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht

1. der Protokollführer,
2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
3. der Amtsdirektor
4. die übrigen Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Amtsdirektor aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.

(4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit in derselben Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

### **III. Abschnitt**

#### **Einwohnerfragezeit, Anregungen und Beschwerden, Anfragen der Gemeindevorvertreter sowie Unterrichtung**

##### **§ 11 Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)**

- (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 Gemeindevorvertretung Fragen zu Beratungsgegenständen der Tagesordnung oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Für Gemeindevorvertreter gilt dieses lediglich in persönlichen Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind.
- (2) Die Einwohnerfragestunde findet zu Beginn einer jeden öffentlichen Sitzung vor der Beratung von Sachthemen statt. Sie ist auf 30 Minuten begrenzt. Die Einwohnerfragestunde kann durch Beschluss der Gemeindevorvertretung um bis zu weitere 30 Minuten verlängert werden. Sie ist in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (3) Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. 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 mündlich vom Bürgermeister beantwortet. Es sind auch Fragen an einzelne Mitglieder der Gemeindevorvertretung zulässig. Kann eine Frage nicht beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung im Nachgang, spätestens in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und

Entscheidung der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er Mitglied der Gemeindevorvertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevorvertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig.

- (6) Dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er hat das Recht, einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 nicht erfüllt sind. Gleichermaßen gilt auch, wenn durch die Beantwortung der Frage der Schutz personenbezogener Daten nach dem Landesdatenschutzgesetz verletzt werden würde.
- (7) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevorvertretung kann die Gemeindevorvertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

## **§ 12 Anhörung (§16c Abs. 2 GO)**

- (1) Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevorvertretung betroffen sind, sowie Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevorvertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevorvertretung 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 Gemeindevorvertretung 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 Gemeindevorvertretung kann die Gemeindevorvertretung 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 und Beschwerden, die sich auf Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen, an die Gemeindevorvertretung herantragen. Diese sind umgehend dem Bürgermeister zuzuleiten. Der Eingang ist der einreichenden Person umgehend von der Verwaltung zu bestätigen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass es sich nicht um ein förmliches Rechtsmittel handelt. Ist unklar, ob es sich um eine Beschwerde nach § 16e GO handelt, ist unverzüglich bei der einreichenden Person nachzufragen.

(2) Die Anregungen und Beschwerden sind kurz und sachlich abzufassen. Bezieht sich die Anregung oder Beschwerde auf eine Aufgabe zur Erfüllung nach Weisung oder auf ein Geschäft der laufenden Verwaltung, so ist der einreichenden Person mitzuteilen, dass hierfür nicht die Zuständigkeit der Gemeindevertretung gegeben ist. Auf die korrekte Zuständigkeit ist hinzuweisen.

(3) Zulässige Anregungen setzt der Bürgermeister ohne Namensnennung der einreichenden Person auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung der Gemeindevertretung. Betrifft eine Angelegenheit das Handeln der Verwaltung, ist vor der Beratung durch die Gemeindevertretung der Verwaltungsleitung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) Die einreichende Person ist über den Termin der Sitzung, in der die Anregung oder Beschwerde beraten werden soll, zu unterrichten.

(5) Vor der Beratung hat die Gemeindevertretung zu entscheiden, ob die Öffentlichkeit von der Beratung und Beschlussfassung auszuschließen ist. Die Gemeindevertretung kann beschließen, die einreichende Person in der Sitzung zu der Anregung oder Beschwerde mündlich anzuhören.

(6) Die Antragssteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von einem Vierteljahr zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

(7) Werden Anregungen oder Beschwerden in gleicher Sache wiederholt, so ist der einzureichenden Person mitzuteilen, dass sich die Gemeindevertretung nicht erneut mit der Sache befasst.

## **§ 14** **Fragerecht der Gemeindevertreter**

(1) Jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, Anfragen an den Bürgermeister zu richten.

(2) Die Fragezeit findet zu Beginn einer jeden Sitzung statt. Sie ist insgesamt auf 30 Minuten begrenzt.

(3)

(4)

(5) 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.

(6) In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse hierüber gefasst werden.

## § 15

### **Information der Gemeindevorvertretung über Beratungen/Entscheidungen der Ausschüsse**

- (1) Allen Gemeindevorvertretern 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 Gemeindevorvertretung erfolgt nicht.

## § 16

### **Unterrichtspflicht des Bürgermeisters**

- (1) Der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevorvertretung über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Die Unterrichtung soll rechtzeitig und möglichst umfassend erfolgen. Die Unterrichtung kann durch leitende Mitarbeiter der Verwaltung erfolgen, wenn kein Gemeindevorvertreter dem widerspricht.
- (2) Als wichtige Verwaltungsangelegenheiten gelten insbesondere:
  - a) Stand der Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindevorvertretung und der Ausschüsse durch die Amtsverwaltung,
  - b) eingetretene oder zu erwartende Abweichungen von der Haushaltsplanung,
  - c) wesentliche Veränderungen oder Betriebsstörungen bei den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde,
  - d) zu erwartende Änderungen in der Personalwirtschaft,
  - e) Rechtsstreitigkeiten gegen die Gemeinde,
  - f) Projekte mit der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen nach § 47 f GO,
  - g) Prüfungs- und Ordnungsberichte,
  - h) kommunalaufsichtsbehördliche Eingriffe.
- (3) Eine Unterrichtung der Gemeindevorvertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Gemeindevorvertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevorvertretung ausdrücklich verlangt. Die Unterrichtung erfolgt mündlich in der nächsten Sitzung der Gemeindevorvertretung.
- (4) Finanzwirksame Anträge von Vereinen, Verbänden, Organisationen und sonstigen Institutionen, die im Einzelfall einer Beschlussfassung der Gemeindevorvertretung 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 Amtsverwaltung eingebracht.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von jedem einzelnen Gemeindevertreter 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 Absatz 6 Geschäftsordnung;
  - c) Anträge "Zur Geschäftsordnung" gemäß § 26 Geschäftsordnung.
- (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 3 a können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes, zu Absatz 3 b 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.
- (7) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.
- (8) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16f der Gemeindeordnung sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

## **§ 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 Beschlussvorlagen 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 und Beschlussvorschläge, die über- oder außerplanmäßige Ausgaben verursachen oder im Haushaltsplan veranschlagte Einnahmen mindern, sollen, um wirksam gestellt bzw. eingebracht zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
- (2) Anträge und 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 Beschlussvorschlags 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 Geschäftsordnungs-Antrag 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

- a) die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung übertragen,
- b) die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- c) die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.

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

(6) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

## **§ 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 auf Antrag spätestens um 22.00 Uhr zu beenden. Der letzte aufgerufene Tagesordnungspunkt ist noch abzuhandeln.

## **§ 24 Wortmeldung und Worterteilung**

(1) Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreter und Sachverständige dürfen in Sitzungen der Gemeindevertretung nur zur Sache sprechen, wenn ihnen der Bürgermeister das Wort erteilt hat.

(2) Die Gemeindevertreter können sich zu Wort melden

- a) zur Sache;
- b) zur Geschäftsordnung (§ 26 Geschäftsordnung)
- c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 27 Geschäftsordnung).

Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt.

(3) Gemeindevertreter, die zur Sache sprechen wollen, haben dies dem Bürgermeister, der die Rednerliste führt, durch Erheben der Hand anzugezeigen.

(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 nahelegen.

(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 Vertragung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist;
- d) Wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt worden ist.

## **§ 25 Wortmeldung des Amtsdirektors**

Dem Amtsdirektor 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.
- (3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft. Dieses gilt auch für den Bürgermeister.
- (4) 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) Er 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.

(3) Gegen einen Ordnungsruf kann der Betroffene innerhalb von einer Woche nach der Sitzung beim Bürgermister schriftlich Einspruch einlegen, der zu begründen ist. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und allen Gemeindevertretern zuzuleiten. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

### **§ 30 Wortentziehung**

- (1) Ist ein Redner während einer Sitzung 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) In Fällen grober Ungebühr kann der Bürgermeister einem Redner das Wort entziehen.
- (3) 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. Nach dem zweiten Ruf zur Ordnung muss der Bürgermeister auf diese Möglichkeit hinweisen.
- (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.
- (3) Wird durch störende Unruhe der Fortgang der Sitzung in Frage gestellt, so kann der Bürgermeister die Sitzung auf unbestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben.

### **§ 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. Bei anhaltender Ruhestörung kann der Bürgermeister die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerraumes anordnen.

(2) Lassen sich einzelne Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie für eine bestimmte Zeit durch den Bürgermeister vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

## **V. Abschnitt** **Die 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 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 in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (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- und 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). Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

### **§ 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 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 Stimme?

Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat der Bürgermeister die Gegenprobe vorzunehmen. Stillschweigende Beschlüsse in der Form, dass kein Gemeindevorsteher gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

(4) Der Bürgermeister beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündigung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge "Antrag/ Beschlussvorschlag angenommen bzw. abgelehnt".

(5) Nach Verkündigung des Ergebnisses ist eine Wiederholung der Abstimmung unzulässig, es sei denn, das Abstimmungsergebnis wird angezweifelt. Der Bürgermeister kann ausnahmsweise 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 Amtsverwaltung vorbereitet und begleitet. Alternativ kann die Gemeindevorsteher einen Wahlausschuss, dem drei Mitglieder angehören, hierfür bilden. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagenen Personen nicht tätig sein. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten. Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlags versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist der Stimmzettel ungültig.

(3) Der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **§ 36 Protokollführung**

(1) Die Protokollführung in der Gemeindevorsteher wird durch einen Mitarbeiter der Amtsverwaltung oder durch einen ehrenamtlichen Protokollführer durchgeführt.

(2) Der Protokollführer unterstützt den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

## § 37

### Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift als Kurzprotokoll aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechung der Sitzung;
2. die Namen der anwesenden, der entschuldigt und der unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreter;
3. den Namen des Protokollführers sowie der geladenen Gäste;
4. die Tagesordnung;
5. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (auf vorliegende Texte kann verwiesen werden);
6. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen, namentlich oder geheim);
7. Namen der Gemeindevertreter, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Besorgnis der Befangenheit ausgeschlossen waren (§ 22 GO);
8. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmenverhältnis);
9. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen;
10. 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 zugeleitet werden. Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung schriftlich vorzulegen oder zur Niederschrift zu erklären. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

## § 38

### Durchführung von Sitzungen in Fällen höherer Gewalt (§ 35 GO)

(1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Ob ein Fall höherer Gewalt i.S.d. § 35 a Abs. 1 GO vorliegt, entscheidet der Vorsitzende in Abstimmung mit dem Amtsdirektor.

(2) Die Sitzung als solche sowie die zu behandelnden Tagesordnungspunkte müssen notwendig sein. Das ist gerechtfertigt, wenn ansonsten die Arbeit des Beschlussgremiums nicht möglich und somit die Handlungsfähigkeit der Gemeinde gefährdet wäre. Die Präsenzsitzung mit persönlicher Anwesenheit aller Gremienmitglieder ist damit auch weiterhin der vorgesehene Normalfall.

(3) Die zu beratenden Tagesordnungspunkte werden in Abstimmung zwischen dem Vorsitzenden und der Verwaltung festgelegt.

(4) Da eine Hybridlösung einen unverhältnismäßig hohen technischen Aufwand mit sich bringt (Ausstattung des Sitzungsraumes mit einem speziellen Aufnahmesystem und technischem Personal), wird grundsätzlich auf die Hybridlösung verzichtet.

(5) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind aufgrund der bestehenden Rechtslage verpflichtet, an der Sitzung, zu der als Videokonferenz eingeladen

wurde, mit Bild und Ton teilzunehmen. Sollte ein Mitglied eines Gremiums die Kamera abschalten, nimmt es nicht den Anforderungen des § 35a GO entsprechend an der Sitzung teil und kann sich somit weder an der Beratung noch an der Abstimmung beteiligen.

- (6) Die Durchführung von Sitzungen in digitaler Form erfolgt durch ein webbasierte Videokonferenzsystem.
- (7) Sofern im Falle einer Wahl der offenen Abstimmung gemäß § 40 Abs. 2 GO widersprochen wird, gilt folgende Vorgehensweise:
  1. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung versendet per Brief vorgefertigte, einheitliche Stimmzettel an die Mitglieder der Gemeindevertretung.
  2. Die Mitglieder der Gemeindevertretung kennzeichnen den Stimmzettel unter Beachtung der dem Wahlbrief beigefügten Hinweise und senden diesen bis 18.00 Uhr am Vortag der Sitzung der Gemeindevertretung, in der die Wahl vollzogen werden soll, an die Amtsverwaltung zu Händen des Vorsitzenden zurück. Dazu werden mit dem Anschreiben übermittelte und zum Versand vorbereitete einheitliche Umschläge genutzt.
  3. Der Vorsitzende öffnet in der digitalen Sitzung der Gemeindevertretung die eingegangenen Wahlumschläge in der Form, dass die Öffnung, die Entnahme des Stimmzettels und die Kennzeichnung der Stimmzettel für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer einsehbar sind.
  4. Der Vorsitzende verkündet öffentlich das Ergebnis der Auszählung der Stimmzettel.
  5. Sofern der Vorsitzende bei der Durchführung der digitalen Sitzung in einem öffentlichen Raum durch Beschäftigte der Verwaltung begleitet werden, können diese zur Unterstützung bei der Auszählung der Stimmzettel herangezogen werden.
  6. Sofern ein weiterer Wahlgang erforderlich wird, sind die vorgenannten Punkte erneut durchzuführen.
  7. Wird nach einem Widerspruch gegen eine offene Abstimmung während einer Sitzung in digitaler Form unmittelbar wieder die Sitzung in Präsenzform möglich, wird die Wahl trotzdem durch Stimmzettel durchgeführt. Es gelten dann die Inhalte dieser Geschäftsordnung gemäß § 35.

## **VII. Abschnitt** **Ausschüsse der Gemeindevertretung**

### **§ 39** **Aufgaben der Ausschüsse**

- (1) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf die Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung sowie die Entscheidung der ihnen nach der 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.

### **§ 40** **Sitzungen der Ausschüsse**

- (1) Die Ausschüsse werden nach Absprache mit dem Bürgermeister schriftlich von ihren Vorsitzenden unter Beifügung der Tagesordnung eingeladen. § 6 Abs. 2-4, § 7, § 9 und § 10 Geschäftsordnung gelten sinngemäß.
- (2) Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind gleichzeitig auch den nicht dem Ausschuss angehörenden Gemeindevertretern zuzustellen.
- (3) Eine öffentliche Bekanntmachung über die Sitzungen der Ausschüsse erfolgt nicht. Der Bürgermeister informiert die örtlichen Zeitungen zur redaktionellen Bekanntgabe über die Sitzungen der öffentlich tagenden Ausschüsse mit Tagesordnung.
- (4) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen. Das Ausschussmitglied hat seinen Vertreter umgehend über den Vertretungsfall zu informieren.

### **§ 41** **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.

## **§ 42** **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.

## **§ 43** **Aufgaben des Ausschussvorsitzenden**

- (1) Der Ausschussvorsitzende leitet die Ausschusssitzung.
- (2) Er 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.

## **§ 44** **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**

### **§ 45** **Grundsatz**

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

## **§ 46** **Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbarer natürlichen Person ermöglichen.
- (2) 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.
- (3) 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 etc.) 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.
- (4) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (5) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetzes verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (6) 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 5 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 Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. zur 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**

#### **§ 47**

##### **Abweichung von der Geschäftsordnung**

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

#### **§ 48**

##### **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.

#### **§ 49**

##### **Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.

Eckernförde, den 11.09.2025

Gez. Oliver Schulz  
Bürgermeister