

**Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung
der Gemeinde Ostseebad Laboe**



Inhaltsverzeichnis

Präambel

1. Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Pflichten der Mitglieder der Gemeindevertretung
- § 2 Mitteilungspflichten
- § 2a Einberufung der Sitzung

2. Abschnitt: Vorbereitung der Sitzung

- § 3 Ältestenrat
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Anträge zur Tagesordnung
- § 6 Unzulässigkeit von Umlaufbeschlüssen
- § 7 Ausschluss der Öffentlichkeit

3. Abschnitt: Unterrichtung der Gemeindevertretung

- § 8 Unterrichtung über die Ausschussarbeit
- § 9 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

4. Abschnitt: Sitzungsverlauf

- § 10 Einwohnerfragestunde
- § 11 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- § 12 Anhörung
- § 13 Einwohnerbefragung
- § 14 Anträge und Vorlagen
- § 15 Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen
- § 16 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen
- § 17 Zurückverweisung an einen Ausschuss

- § 18 Geschäftsordnungsanträge
- § 19 Wortmeldung und Worterteilung
- § 20 Wortmeldung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
- § 21 Zwischenfragen und Zwischenrufe
- § 22 Persönliche Bemerkungen

5. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

- § 23 Ordnungsmaßnahmen
- § 24 Ausübung des Hausrechts

6. Abschnitt: Beschlussfassung der Gemeindevertretung

- § 25 Abstimmungsregeln
- § 26 Beschlussfassung
- § 27 Sitzungsniederschrift

7. Abschnitt: Ausschüsse und Beiräte

- § 28 Ausschüsse
- § 29 Verfahren in den Ausschüssen
- § 30 Beiräte

8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 31 Datenschutz und Datenverarbeitung
- § 32 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 33 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 34 Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Geschäftsordnung
- § 35 Inkrafttreten

ENTWURF

Präambel

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Ostseebad Laboe hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 14. Juli 2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 308) am XX.XX.XXXX folgende Geschäftsordnung beschlossen.

1. Abschnitt:

Allgemeines

§ 1

Pflichten der Mitglieder der Gemeindevertretung und der ständigen Ausschüsse

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, die ihnen aus der Mitgliedschaft erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an den Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane teilzunehmen. Das Recht einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters, jederzeit auf den Sitz in der Gemeindevertretung bzw. in einem Ausschuss zu verzichten, bleibt hiervon unberührt, wie auch das Recht eines bürgerlichen Ausschussmitgliedes unberührt bleibt, jederzeit auf den Sitz in einem Ausschuss zu verzichten.

(2) Im Verhinderungsfalle unterrichten die Mitglieder der Gemeindevertretung die oder den Vorsitzenden vor der Sitzung über ihre Abwesenheit. Die Mitglieder der ständigen Ausschüsse unterrichten die jeweilige oder den jeweiligen Vorsitzenden des betroffenen Ausschusses über ihre Abwesenheit.

(3) Wer ohne triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag der Gemeindevertretung mit einer Geldbuße geahndet werden.

§ 2

Mitteilungspflichten

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der oder dem amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, und nachrückende Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter haben die erforderlichen Angaben nach Absatz 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, jedoch spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung mitzuteilen.

(3) Die Mitteilung nach den Absätzen 1 und 2 erfolgt unaufgefordert und in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen. Die Angaben werden durch die oder den Vorsitzenden nach Eingang in der darauffolgenden Sitzung bekannt gemacht und zur Niederschrift genommen.

§ 2 a

Einberufung der Sitzung, Sitzungsdauer

(1) Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzung mit schriftlicher Ladung an alle Gremienmitglieder ein. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung anzugeben. Die Ladungsfrist beträgt mindestens 10 Kalendertage. Sie kann in Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter widerspricht. Zur Fristwahrung i. S. d. § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung genügt eine elektronische Versendung der Ladung. In die elektronische Versendung der Ladung zu den Ausschuss- und Beiratssitzungen sind die Fraktionsvorsitzenden sowie fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung mit einzubeziehen. Hierzu übermitteln alle Gremienmitglieder der Amtsverwaltung eine verbindliche E-Mail-Adresse, an die die Ladung zugestellt werden kann. Anlagen zur Ladung i. S. d. § 4 Abs. 3 der Geschäftsordnung stehen den Gremienmitgliedern über das jeweils gültige Ratsinformationssystem des Amtes zur Verfügung und können dort abgerufen werden.

(2) Bei Erstellung des Sitzungskalenders zu Jahresbeginn ist darauf zu achten, dass

- grundsätzlich in den Ferienzeiträumen keine Sitzung terminiert werden und
- zwischen Ausschusssitzungen und Sitzungen der Gemeindevertretung ein Zeitraum von nicht weniger als 14 Kalendertage liegt.

Satz 1 gilt nicht für Sitzungen, die keinen Aufschub dulden.

(3) Sitzungen von Ausschüssen, Beiräten und der Gemeindevertretung sollen grundsätzlich um 19:00 Uhr beginnen und nicht später als 22:00 Uhr enden. Soweit die Tagesordnung erkennbar einen längeren Sitzungsverlauf erwarten lässt, kann eine Sitzung ausnahmsweise früher, jedoch nicht vor 18:00 Uhr beginnen. Soweit bis 22:00 Uhr nicht alle Punkte der Tagesordnung abgearbeitet werden konnten, ist die Sitzung nach Abschluss des letzten aufgerufenen Tagesordnungspunktes zu beenden. Die oder der Vorsitzende hat umgehend zur Fortsetzung der Sitzung zu laden, wobei bis zur Fortsetzungssitzung nicht mehr als 10 Kalendertage liegen sollen. Eine Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung zur Fortsetzungssitzung ist nicht möglich.

2. Abschnitt:

Vorbereitung der Sitzung

§ 3 Ältestenrat

(1) Vor jeder Sitzung der Gemeindevertretung oder wenn ein Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder es verlangt, findet auf Einladung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers eine Sitzung des Ältestenrates statt. Die oder der Vorsitzende beruft den Ältestenrat ein und leitet ihn. Der Ältestenrat tagt in nichtöffentlicher Sitzung. Beratende Personen, Sachverständige und Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Amtsverwaltung, der Gemeinde oder des Eigenbetriebs der Gemeinde können hinzugezogen werden.

Der Ältestenrat hat im Besonderen die Verständigung zwischen den Fraktionen und den fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung sowie den Ausschüssen herbeizuführen.

Über die Sitzung des Ältestenrats ist ein Kurzprotokoll zu fertigen und an die Fraktionsvorsitzenden zu versenden.

(2) Der Ältestenrat setzt sich zusammen aus

1. der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher als Vorsitzende,
2. den Fraktionsvorsitzenden der in der Gemeindevertretung Laboe vertretenen Parteien oder Wählergruppen; Fraktionen mit einer Doppelspitze nehmen nur mit einer oder einem Fraktionsvorsitzenden teil,
3. den fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung
4. der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mit beratender Stimme.

Im Verhinderungsfall der Fraktionsvorsitzenden treten an ihre Stelle deren Vertreterinnen oder Vertreter. Fraktionslose Mitglieder haben keine Vertretung.

(3) Der Ältestenrat hat folgende Aufgaben:

- a) Vorberatung der Sitzungen der Gemeindevertretung, einschließlich Empfehlungen über die Anhörung von Sachkundigen sowie Einwohnerinnen und Einwohnern, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind.
- b) Beratung über Angelegenheiten dieser Geschäftsordnung.
- c) Auf Antrag eines der Mitglieder des Ältestenrates die Schlichtung von Problemen, die innerhalb der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse auftreten.
- d) Vorbehandlung von Anregungen und Beschwerden, mit denen sich Einwohnerinnen und Einwohner an die Gemeindevertretung wenden.
- e) Koordinierung von fraktionsübergreifenden Vorhaben und Planungen unbeschadet der sachlichen Zuständigkeit der Ausschüsse.
- f) Der Ältestenrat berät mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Jahresterminplanung für die Sitzungen der Gemeindevertretung.

§ 4

Tagesordnung

(1) In die Tagesordnung sind Anträge der Fraktionen oder von fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung sowie Beschlussempfehlungen der Ausschüsse und Vorlagen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters aufzunehmen. Anträge sind innerhalb der Tagesordnung als solche kenntlich zu machen. Sie sollen die Antragstellenden und das Datum des Antrags erkennen lassen.

(2) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit gemäß § 7 der Geschäftsordnung ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

(3) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen sind unzulässig, insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“. Absatz 2 Satz 2 bleibt hiervon unberührt.

Der Einladung sind zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung beizufügen (Vorlagen).

Soweit Satzungen, Verordnungen und Verträge beraten bzw. beschlossen werden sollen, sind diese den entsprechenden Vorlagen beizufügen. Dies gilt nicht für Grundstückskaufverträge, soweit sie von den zuständigen Gremien vorher beraten und innerhalb dieser Beratung nicht wesentlich verändert worden sind.

Die Vorlagen sind den Mitgliedern der Gemeindevertretung mit der Einladung, andernfalls jedoch noch so frühzeitig zu übersenden, dass eine umfassende Unterrichtung über die einzelnen Beratungsgegenstände vor der Sitzung möglich ist.

Vorlagen, die bereits zur Vorberatung zu den entsprechenden Ausschusssitzungen übersandt wurden, werden nicht noch einmal zugeleitet, soweit sich keine inhaltlichen Veränderungen ergeben haben.

Sofern zu einzelnen Tagesordnungspunkten Tischvorlagen vorgelegt werden, müssen diese überschaubar sein. Sie sollten nicht mehr als eine DIN A4 Seite umfassen und müssen sich direkt auf den Tagesordnungspunkt beziehen.

(4) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten werden. Das Recht zur Einbringung von Dringlichkeitsanträgen nach der Gemeindeordnung bleibt hierdurch unberührt.

(5) Mitteilungen, insbesondere der oder des Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters erfolgen unter den Punkten „Mitteilung der oder des Vorsitzenden“ bzw. „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ oder „Bekanntgaben und Anfragen“ jeweils am Ende der öffentlichen und der nichtöffentlichen Sitzung.

§ 5

Anträge zur Tagesordnung

(1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich und mit einer Begründung versehen über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Gemeindevertretung bzw. an die oder den Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses zu richten. Anträge der Fraktionen müssen die oder den Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen die Antragstellerin oder den Antragsteller namentlich nennen. Wer nach § 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.

(2) Anträge werden zunächst im zuständigen Fachausschuss behandelt, sofern die Antragstellerin oder der Antragsteller nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt.

(3) Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung oder des Fachausschusses aufgenommen werden zu können, müssen die Anträge mindestens ein Kalendertag vor der Ladungsfrist an die unter Absatz 1 Genannten zugegangen sein. Der Antrag gilt am Tage des Eingangs als zugegangen. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bzw. die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung oder die oder der Vorsitzende des betroffenen Fachausschusses unverzüglich die Antragstellerin oder den Antragsteller davon.

(4) Ein nach Absatz 3 verspätet eingegangener Antrag kann nur nach § 34 Absatz 4 Satz 4 der Gemeindeordnung in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt und zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder des Fachausschusses dem zustimmen.

(5) Sind Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte für eine Sitzung der Gemeindevertretung oder des Fachausschusses festgesetzt waren, in dieser Sitzung nicht mehr behandelt worden, weil sie wegen des Sitzungsendes nicht mehr zur Beratung aufgerufen werden konnten, so gelten

sie auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind bei der Aufstellung der Tagesordnung vorrangig zu berücksichtigen.

(6) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f der Gemeindeordnung sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungsperson nach § 16 f Absatz 2 Satz 3 der Gemeindeordnung ist zu der Sitzung unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht einzuladen.

(7) Unzulässig und unbeachtlich sind Anträge, mit denen die erneute Beratung und Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung oder den Fachausschuss angestrebt wird, die innerhalb einer Frist von drei Monaten vor erneuter Antragstellung zu einer Beschlussfassung in der Gemeindevertretung dem Fachausschuss geführt haben. Dies gilt nicht, wenn zwischenzeitlich eine wesentliche Änderung der Rechtslage oder des der ersten Beschlussfassung zugrunde liegenden Sachverhaltes eingetreten ist. Im Zweifelsfall entscheidet die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung oder des Fachausschusses.

§ 6

Unzulässigkeit von Umlaufbeschlüssen

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 eingeladenen Sitzung fassen.

§ 7

Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist durch gesonderten Beschluss auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner es erfordern. Dies ist in der Regel der Fall bei

- a) Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt,
- b) Erlass, Stundungen und Niederschlagungen von Abgaben und Entgelten (Steuergeheimnis),
- c) Grundstücksangelegenheiten,
- d) Vergabe von Aufträgen und Rechtsgeschäften mit Privaten oder Unternehmen, wenn im Rahmen der Beratung Rückschlüsse auf die wirtschaftliche Situation bzw. andere berechnete Interessen möglich sind,
- e) Bauanträgen und Bauvoranfragen.

(2) Audio- und Videoaufnahmen und -übertragungen zum Zwecke der Veröffentlichung sind ohne Erlaubnis der Gemeindevertretung unzulässig.

(3) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Amtsverwaltung oder der Gemeinde Ostseebad Laboe, deren Teilnahme an der Sitzung von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister für notwendig gehalten wird.

Sachkundige und unmittelbar betroffene Einwohnerinnen und Einwohner, die nach § 12 der Geschäftsordnung an der Sitzung teilnehmen, können auch in nichtöffentlicher Sitzung angehört

und um Auskünfte gebeten werden. An der Beratung und Beschlussfassung dürfen sie aber nicht teilnehmen.

Mitglieder der Gemeindevertretung sowie die Vertreterinnen und Vertreter der Mitglieder des jeweiligen Ausschusses (Vertreterpool) sind ebenfalls von der Nichtöffentlichkeit ausgeschlossen.

3. Abschnitt:

Unterrichtung der Gemeindevertretung

§ 8

Unterrichtung über die Ausschussarbeit

Einladungen und Vorlagen zu den Ausschusssitzungen sind allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzustellen. Sitzungsniederschriften sind ihnen ebenfalls zu übersenden.

Einladungen, Vorlagen und Niederschriften zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung sind auch den bürgerlichen Ausschussmitgliedern zuzustellen.

Einladungen und Vorlagen zu den öffentlichen Ausschusssitzungen und die entsprechenden Niederschriften der öffentlichen Ausschusssitzungen sind auch an die Ausschussmitglieder aller anderen Ausschüsse zu übersenden.

§ 9

Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

(1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.

Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Gemeindevertretung verlangt.

(2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere

- a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse,
- b) größere Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde und des Eigenbetriebs,
- c) wesentliche Abweichungen vom Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Gemeinde und des Eigenbetriebs auf der Einnahmen- und der Ausgabenseite,
- d) wesentliche Veränderungen der Personalwirtschaft,
- e) Klagen gegen die Gemeinde in allen Rechtsgebieten soweit von besonderer Bedeutung; das ist dann der Fall, wenn Beschlusslagen der Gemeindevertretung betroffen sind,
- f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 122-127 GO,

- g) Weisungen der Fachaufsichtsbehörde soweit von besonderer Bedeutung sowie
- h) Prüfungs- und Ordnungsberichte.

(3) Die Unterrichtung soll in der Regel zum Ende jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bzw. eines Ausschusses unter dem Tagesordnungspunkt „Bekanntgaben und Anfragen“ erfolgen. Soweit durch die Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die nach § 7 Absatz 1 der Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung unter einem entsprechend Satz 1 zu benennenden Tagesordnungspunkt bekanntzugeben.

4. Abschnitt:

Sitzungsverlauf

§ 10

Einwohnerfragestunde

(1) Nach Eröffnung des Tagesordnungspunktes „Einwohnerfragestunde“ besteht für Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen, sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Dauer der Fragestunde insgesamt soll dreißig Minuten nicht überschreiten.

(2) Jede Fragestellerin und jeder Fragesteller hat sich zunächst mit vollständigen Namen vorzustellen und, soweit es die Interessen eines ortsansässigen Vereins oder Verbandes betrifft, diesen zu nennen. Sie oder er darf bis zu zwei Fragen stellen. Fragen sind grundsätzlich nur von Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde zulässig. Ortsansässige Vereine oder Verbände können sich durch deren rechtliche Vertreter vertreten lassen, wobei diese nicht zwingend Einwohnerinnen oder Einwohner der Gemeinde sein müssen. Die Fragen, Anregungen oder Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen.

Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Die oder der Vortragende darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die in unmittelbarem Zusammenhang zur erteilten ursprünglichen Antwort stehen müssen.

(3) Die Fragen werden, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung betreffen, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nach Abstimmung mit der Amtsverwaltung und, soweit sie Selbstverwaltungsangelegenheiten betreffen, von der oder dem jeweiligen Vorsitzenden, ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihrem oder seinem Stellvertreter oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Fragen, die sich an die übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses richten, haben keinen Anspruch auf Beantwortung.

Soweit eine Frage nicht abschließend beantwortet werden kann, ist die Erteilung einer schriftlichen Antwort möglich.

(4) Die oder der Vorsitzende hat das Recht, im Zweifel zu verlangen, dass die Einwohnereigenschaft der Fragestellerin oder des Fragestellers in geeigneter Form nachgewiesen wird. Sie oder er kann das Wort entziehen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht beachtet werden.

(5) Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die oder der Vorsitzende.

§ 11

Anfragen aus der Gemeindevertretung

(1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt „Bekanntgaben und Anfragen“ Anfragen an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Vertretung, an die Ausschussvorsitzenden sowie an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.

(2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein und dürfen keine Wertungen enthalten. Sie sollen drei Kalendertage vor der Sitzung über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister an die Vorsitzende oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung oder des Ausschusses schriftlich zugeleitet werden. Eine Anfrage kann mündlich gestellt werden, wenn sie sich unmittelbar aus dem Sitzungsverlauf ergibt oder die Frist nach Satz 2 offensichtlich nicht eingehalten werden konnte.

(3) Anfragen zu Angelegenheiten, die nach § 7 der Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.

(4) Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die oder der Vorsitzende soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder der Gemeindevertretung zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung des Tagesordnungspunktes „Bekanntgaben und Anfragen“ nicht gefährdet wird. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig. Die Dauer des Tagesordnungspunktes „Anfragen und Mitteilungen“ soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(5) Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt. Fragen und Antworten werden in der Niederschrift protokolliert. Soweit eine Frage nicht abschließend beantwortet werden kann, ist auf Wunsch der Fragestellerin oder des Fragestellers eine schriftliche Antwort zu erteilen.

§ 12

Anhörung

(1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, Sachkundige sowie vom Gegenstand der Beratung betroffene Einwohnerinnen und Einwohner, Vereine oder Verbände anzuhören, soweit dies zur Klärung eines Sachverhaltes erforderlich ist. Dazu verweist die Gemeindevertretung eine Anhörung an den zuständigen Ausschuss und bittet diesen um Durchführung.

(2) Eine Anhörung soll Sachkundige, betroffene Einwohnerinnen und Einwohner, Vereine oder Verbände die Möglichkeit eröffnen, Stellungnahmen vor dem Ausschuss abzugeben. Der Ausschuss kann mit der Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen beschließen, die Anzahl der nach Abs. 1 Satz 1 genannten Personen zu begrenzen.

(3) Die oder der Ausschussvorsitzende des zuständigen Ausschusses, dem die Gemeindevertretung die Anhörung auferlegt hat, lädt nach Rücksprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die betroffenen Einwohnerinnen und Einwohner, die Vereine und Verbände und, soweit notwendig, Sachkundige ein und führt durch die Anhörung. Dabei sollen die unterschiedlichen Standpunkte vor dem Ausschuss dargelegt und erläutert werden. Eine Aussprache findet nicht statt. Die Mitglieder im Ausschuss nehmen die Ausführungen zur Kenntnis. Zulässig sind lediglich Verständnisfragen durch die Mitglieder des Ausschusses.

(4) Der Ausschuss berät in der darauffolgenden Sitzung über das Ergebnis der Anhörung und gibt eine Empfehlung ab.

(5) Zur Vorbereitung einer öffentlichen Anhörung sollen die eingeladenen Einwohnerinnen und Einwohner, die Vereine und Verbände oder die Sachkundigen über den Gegenstand der Anhörung unterrichtet werden.

§ 13

Einwohnerbefragung

(1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Absatz 3 der Gemeindeordnung durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Ortsteile beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Gemeindevertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner verfügen. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

(2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.

(3) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner, bei Beschränkung auf Ortsteile nur die dort Gemeldeten, wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Gemeindevertretung kann diese Aufgabe durch Beschluss auf einen ständigen Ausschuss übertragen. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Gemeinde zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.

(4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntgabe veröffentlicht.

§ 14

Anträge und Vorlagen

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

(2) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jedem Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden als

- a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
- b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,
- c) Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
- d) Anträge „Zur Geschäftsordnung“ gem. § 18 der Geschäftsordnung.

(3) Es darf nur über Sachanträge abgestimmt werden, die

- a) vorher schriftlich festgelegt oder zur Niederschrift gegeben worden sind oder

- b) die einen hinreichend und klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

(4) Sachanträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.

(5) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nur erneut abgestimmt werden, wenn niemand widerspricht. Eine erneute Abstimmung über bereits entschiedene Anträge ist nur im Rahmen des § 5 Absatz 7 der Geschäftsordnung zulässig.

§ 15

Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen

(1) Anträge, Vorlagen und Beschlussempfehlungen, die Mehrausgaben oder vorgesehene Mindereinnahmen verursachen, sollen zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

(2) Anträge, Vorlagen und Beschlussempfehlungen, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres (finanziellen) Umfangs geeignet sind, erheblich auf die Finanzlage der Gemeinde oder des Eigenbetriebes einzuwirken, sind zunächst dem zuständigen Ausschuss für Finanzen und, soweit betroffen, dem Werkausschuss zur Beratung zu übertragen; Dies gilt nicht, wenn die beantragten oder empfohlenen Vorhaben bereits etatisiert oder in den Finanzplanungen berücksichtigt worden sind.

(3) Der zuständige Ausschuss hat über die Deckungsmöglichkeit zu beraten, sich ergebene Auswirkungen für die künftigen Haushaltsjahre zu prüfen und eine Stellungnahme an die Gemeindevertretung zur abschließenden Beratung und Beschlussfassung abzugeben.

(4) Die abzugebende Stellungnahme des zuständigen Ausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages, der Vorlage oder der Beschlussempfehlung in der Gemeindevertretung.

§ 16

Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

(1) Die Beratung beginnt

- a) bei Anträgen mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellerin oder den Antragsteller,
- b) bei Verwaltungsvorlagen durch den Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder der oder des von ihr oder ihm Beauftragten.

(2) Die Erläuterung der Beschlussempfehlungen hat objektiv, soll heißen ohne parteipolitische oder sonstige persönliche Anschauung zu erfolgen. Das gleiche gilt für die Erläuterungen der Beiratsvorsitzenden. Wenn im Ausschuss oder Beirat keine Einmütigkeit erzielt wurde, sind auch die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.

(3) Soweit notwendig obliegt die Erläuterung der Beschlussempfehlungen der oder dem Ausschussvorsitzenden, im Falle der Verhinderung der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter. Die Beiratsvorsitzenden können Beratungsergebnisse ihres Beirates in der Gemeindevertretung vortragen.

§ 17

Verweisung an einen Ausschuss

(1) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren 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 den Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

§ 18

Geschäftsordnungsanträge

(1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Gemeindevertretung beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar für die Niederschrift protokolliert. Er kann auf Wunsch der Antragstellerin oder des Antragstellers kurz begründet werden.

(2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung müssen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen. Die Antragsteller weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ hin.

(4) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:

- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- b) Antrag auf Schluss der Beratung (Absatz 5),
- c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung (Absätze 7, 8),
- d) Antrag auf Vertagung,
- e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung (Absatz 6),
- f) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit.

(5) Ein Schlussantrag ist erst zulässig, wenn mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion sowie etwaige fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung nach der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Sache hatten. Ist der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

(6) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag einer Fraktion oder einzelner Mitglieder der Gemeindevertretung ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(7) Vom Zeitpunkt der Eröffnung der Beratung bis zur Abstimmung kann jederzeit ein Antrag auf Übergang zur Tagesordnung gestellt werden. Mit der Annahme des Antrages auf Übergang zur Tagesordnung ist der Tagesordnungspunkt erledigt; eine Sachabstimmung findet nicht mehr statt. Wird der Antrag abgelehnt, darf er im Lauf derselben Beratung nicht wiederholt werden.

(8) Während einer Beratung über Beschlussempfehlungen von Ausschüssen oder Verwaltungsvorlagen darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.

§ 19

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in den Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn die oder der Vorsitzende nicht das Wort erteilt hat.
- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden
 - a) zur Sache,
 - b) zur Geschäftsordnung (§ 18 der Geschäftsordnung),
 - c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 22 der Geschäftsordnung).
- (3) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben dies durch Erheben der Hand anzuzeigen.
- (4) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung oder Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen oder etwaige fraktionslose Mitglieder eine andere Reihenfolge nahelegt.
- (5) Das Wort wird nicht erteilt
 - d) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
 - e) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
 - f) wenn sich der Tagesordnungspunkt zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat,
 - g) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt worden ist.

§ 20

Wortmeldung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

Zur Klärung einer Sach- oder Rechtslage ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister jederzeit das Wort zu erteilen, jedoch nicht,

- a) während die oder der Vorsitzende bzw. eine Rednerin oder ein Redner spricht,
- b) nach der Eröffnung der Abstimmung oder Wahl,
- c) wenn die Beschlussunfähigkeit festgestellt ist.

§ 21

Zwischenfragen und Zwischenrufe

- (1) Solange eine Rednerin oder ein Redner das Wort hat, darf sie oder er von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden. Nur die oder der Vorsitzende kann in Wahrnehmung ihrer oder seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.

(2) Zwischenrufe, mit Ausnahme „Zur Geschäftsordnung“, sind unzulässig, wenn sie die Rednerin oder den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 22

Persönliche Bemerkungen

(1) Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes, jedoch vor Eintritt in die Abstimmung, das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen.

(2) Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung des Tagesordnungspunktes gegen das sich betroffen fühlende Mitglied der Gemeindevertretung stattgefunden haben, abwehren.

(3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

(4) Die Redezeit wird auf drei Minuten begrenzt.

5. Abschnitt:

Ordnung in den Sitzungen

§ 23

Ordnungsmaßnahmen

(1) Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Die oder der Vorsitzende übt dieses Recht durch den Zuruf „Zur Sache“ aus. Wird eine Rednerin oder ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache gerufen und wird den Aufforderungen nicht Folge geleistet, kann die oder der Vorsitzende der Rednerin oder dem Redner das Wort entziehen.

(2) Die oder der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht oder die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf erfolgt durch die Verwendung der Worte „Zur Ordnung rufen“.

(3) Ist eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter in der Sitzung dreimal nach Absatz 2 zur Ordnung gerufen worden, kann die oder der Vorsitzende sie oder ihn von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Sitzungsraumes verweisen.

(4) Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter, die oder der von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligen Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

(5) Gegen den Ordnungsruf oder den Ausschluss kann die oder der Betroffene innerhalb einer Woche bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden Einspruch einlegen. Die oder der Vorsitzende entscheidet über den Einspruch. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet die oder der Vorsitzende die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.

§ 24

Ausübung des Hausrechts

(1) Die oder der Vorsitzende übt während der Sitzungen der Gemeindevertretung im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen und Zuhörer, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, Beifall oder Missbilligung störend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

(3) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen im Sinne des Absatzes 2 gestört, ohne dass es der oder dem Vorsitzenden möglich ist, im Einzelnen zwischen Störern und Nichtstörern zu unterscheiden, so kann sie oder er, wenn sie oder er auf diese Möglichkeit erfolglos hingewiesen hat, zur Räumung des Zuhörerraumes auffordern. Bis die Räumung durchgeführt ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreterinnen oder Pressevertreter bleiben von der Räumungsanordnung unberührt.

(4) Lassen sich einzelne Zuhörerinnen und Zuhörer erhebliche oder wiederholte Störungen nach Absatz 2 zuschulden kommen, können sie für eine Dauer von bis zu einem halben Jahr vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

6. Abschnitt:

Beschlussfassung der Gemeindevertretung

§ 25

Abstimmungsregeln

(1) Nach Schluss der Beratung und nach Abgabe eventuell persönlicher Bemerkungen eröffnet die oder der Vorsitzende die Abstimmung.

Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden bekannt zu geben.

Vor der Abstimmung hat die oder der Vorsitzende den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt oder offenkundig den Mitgliedern der Gemeindevertretung verständlich ist.

(2) Die Formulierung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.

(3) Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

- a) zunächst über die Vorlagen und Beschlussempfehlungen,
- b) sodann über Änderungsanträge und/oder über Ergänzungsanträge zu a).

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

Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden (§ 18 der Geschäftsordnung).

§ 26

Beschlussfassung

(1) Abstimmungen erfolgen offen durch Handaufheben.

(2) Eine namentliche Abstimmung erfolgt auf Antrag, wenn ein Drittel der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter dem Antrag durch Beschluss zustimmen. Die einzelnen Mitglieder der Gemeindevertretung werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrem Votum befragt; die namentliche Stimmenabgabe wird in die Niederschrift aufgenommen.

(3) Die oder der Vorsitzende stellt die Zahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten.

Der Stimme enthält sich, wer bei einer Abstimmung anwesend ist und weder mit „ja“ noch mit „nein“ stimmt.

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

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

§ 27

Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung und über jede Ausschusssitzung ist eine Niederschrift aufzunehmen.

Die Niederschrift muss enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
3. den Namen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, der Protokollführerin oder des Protokollführers, der sonstigen Teilnahmeberechtigten sowie die Namen der geladenen Sachverständigen und sonstiger an der Beratung beteiligten Personen,
4. die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
5. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
6. die Tagesordnung,
7. Fragen, Vorschläge und Anregungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Einwohnerfragestunde mit Namen,

8. mindestens den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden),
9. die Form der Beratung, Abstimmung oder Wahl (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen - namentlich - geheim),
10. die Namen von Mitgliedern der Gemeindevertretung, die bei der Beratung und Beschlussfassung gemäß § 22 der Gemeindeordnung ausgeschlossen waren,
11. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmenverhältnis, bei namentlicher Abstimmung Name und Votum der einzelnen Gemeindevertreterin oder des einzelnen Gemeindevertreters),
12. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen,
13. Bekanntgaben und Anfragen unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt,
14. Angaben über die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

(2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und mit einem Sichtvermerk der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors zu versehen. Die Niederschrift soll innerhalb von 14 Tagen vorliegen.

(3) Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens bei der nächsten Sitzung vorzubringen. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung. Sie sind protokollarisch festzuhalten.

7. Abschnitt:

Ausschüsse und Beiräte

§ 28

Ausschüsse

(1) Die Gemeindevertretung kann zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes bzw. zur Überwachung der Beschlussausführung im konkreten Einzelfall neben den Ständigen Ausschüssen besondere Ausschüsse einsetzen. Diese hören auf zu bestehen, sobald sie die ihnen gestellte Aufgabe durch Beschluss der Gemeindevertretung erledigt haben.

(2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beschlussvorbereitenden Fachausschusses gehören, sind in der Gemeindevertretung in der Regel erst dann zu beraten und zu beschließen, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt. Beschlussvorbereitende Ausschüsse haben innerhalb einer angemessenen Frist zu den ihnen von der Gemeindevertretung oder von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister übertragenden Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen. Beschlussvorbereitende Ausschüsse können darüber hinaus jede andere Frage aus ihrem Aufgabenbereich beraten und der Gemeindevertretung hierzu Beschlussempfehlungen unterbreiten.

(3) Wird eine Vorlage oder ein Antrag zugleich mehreren Ausschüssen überwiesen, so können die beteiligten Ausschüsse auch gemeinsam beraten.

(4) Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss getrennt festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam. Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte. Ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift getrennt zu protokollieren.

§ 29

Verfahren in den Ausschüssen

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt entsprechend für das Verfahren in den Ausschüssen der Gemeindevertretung, soweit diese nicht eine besondere Verfahrensordnung erhalten.
- (2) Abweichend von Absatz 1 gelten für die Ausschüsse folgende Regelungen:
- a) Die Ausschüsse werden von der Ausschussvorsitzenden oder vom Ausschussvorsitzenden nach Beratung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen,
 - b) Anträge sind schriftlich zu begründen und spätestens einen Kalendertag vor Ladungsfrist an die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden sowie nachrichtlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu leiten.
- (3) Ein Antrag gilt am Tage des Eingangs bei der oder dem Ausschussvorsitzenden oder bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister als zugegangen. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die Ausschussvorsitzende oder der Ausschussvorsitzende unverzüglich die Antragstellerin oder den Antragsteller davon.
- (4) Sind die Ausschussmitglieder an der Teilnahme einer Sitzung gehindert, so benachrichtigen sie die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden und ihre Stellvertretenden und reichen die Unterlagen an Ihre Stellvertretenden weiter.

§ 30

Beiräte

- (1) Für die Sitzung von Beiräten, die die Gemeindevertretung durch Beschluss oder aufgrund der Hauptsatzung oder nach gesonderter Satzung nach § 47 d der Gemeindeordnung gebildet und eingerichtet hat, gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit die Gemeindeordnung, die gesonderte Satzung oder die Hauptsatzung keine Regelung enthalten und keine eigene Geschäftsordnung besteht.
- (2) Die Art der Unterrichtung der Beiräte, die jeweils gemäß § 47 d der Gemeindeordnung gebildet worden sind, ergibt sich aus der jeweiligen Satzung.

8. Abschnitt:

Schlussbestimmungen

§ 31

Datenschutz und Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sowie die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse und Beiräte, 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.
- (2) 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 bestimmbar Person ermöglichen.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierten Dateien und sonstigen Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

(4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Mitglieder sowie die stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse und Beiräte 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.

(5) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder im Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(6) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse und Beiräte sind bei einem Auskunftersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem oder der Vorsitzenden der Gemeindevertretung auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

(7) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. 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.

(8) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse und Beiräte sowie deren Stellvertretende sind für die Entsorgung nicht mehr benötigter Sitzungsunterlagen und entsprechender Datenträger selbst verantwortlich. Die Unterlagen und Datenträger können zur Vernichtung bei der Amtsverwaltung abgegeben werden.

§ 32

Auslegung der Geschäftsordnung

Bestehen Zweifel an der Auslegung einer Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet die oder der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung.

§ 33

Abweichungen von der Geschäftsordnung

(1) Die oder der Vorsitzende kann auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn dies zweckmäßig ist, der Verfahrenserleichterung dient und niemand widerspricht.

(2) Im Übrigen kann die Gemeindevertretung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder ein Abweichen von der Geschäftsordnung für die Dauer einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 34

Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Geschäftsordnung

(1) Verstöße gegen die Geschäftsordnung machen einen Beschluss der Gemeindevertretung fehlerhaft, wenn

- a) es sich um Vorschriften handelt, die ausdrücklich ihre Ermächtigung in der Gemeindeordnung haben,
- b) es sich nicht um die Übertragung reiner Ordnungsvorschriften handelt.

(2) Rechtserhebliche Verletzungen der Geschäftsordnung können von den Mitgliedern der Gemeindevertretung in einem öffentlich-rechtlichen Streitverfahren nach § 40 Absatz 1 Verwaltungsgerichtsordnung verwaltungsgerichtlich geklärt werden.

§ 35

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Laboe, den ____ . ____ . ____

Sven Müller
Bürgermeister