

# **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Königshügel**

Die Gemeindevertretung Königshügel hat aufgrund des § 34 Absatz 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 11. Dezember 2003 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Abschnitt**

### **Erste Sitzung nach der Neuwahl**

#### **§ 1**

##### **Erstes Zusammentreten (Konstituierung)**

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

## **II. Abschnitt**

### **Bürgermeister/-in und Fraktionen**

#### **§ 2**

##### **Bürgermeister/-in**

- (1) Der/Die Bürgermeister/-in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er/sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den

Sitzungen handhabt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er/Sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der/Die Bürgermeister/-in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihm/Ihr obliegt die Verhandlungsleitung.

- (2) Der/Die Bürgermeister/-in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch den/die ersten Stellvertreter/Stellvertreterin, ist auch dieser/diese verhindert, durch den/die zweiten Stellvertreter/Stellvertreterin vertreten.

### **§ 3 Fraktionen**

- (1) Die Fraktionen teilen spätestens bis zum Beginn der konstituierenden Sitzung dem/der Leiter/-in der Versammlung die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/Stellvertreterin schriftlich oder zu Protokoll mit. Der/Die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für seine/ihre Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgermeister/-in unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

## III. Abschnitt Tagesordnung, Ladung und Teilnahme

### **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/-in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (2) Der/Die Bürgermeister/-in setzt unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder Tagungsort, Tagungszeit und die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist.  
Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sie wird in einen „Öffentlichen Teil“ und soweit erforderlich in einen „Nicht öffentlichen Teil“ aufgeteilt. Soweit Tagesordnungspunkte nach dieser Geschäftsordnung in dem „nicht öffentlichen Teil“ beraten und entschieden werden sollen, sind sie in der Tagesordnung unter einer pauschalierten Bezeichnung aufzuführen.  
Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.  
Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „nicht öffentlichen Teil“ einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
- (3) Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekannt zu geben. Die Einladungen sind weiterhin auf der Homepage des Amtes im Internet bekannt zu machen.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.

- (5) Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
- (6) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
- (7) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anträge und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§ 5 Ladung**

Abweichend von den Festsetzungen für amtliche Bekanntmachungen in der Hauptsatzung gilt für ordentliche Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse eine Ladungsfrist von mindestens einer Woche, für Dringlichkeitssitzungen von mindestens drei Tagen.

## **§ 6 Teilnahme**

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem/der Bürgermeister/-in unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## **IV. Abschnitt Öffentlichkeit der Sitzungen**

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

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
  - Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen handelt
  - Bauangelegenheiten Dritter
  - Grundstücksangelegenheiten und
  - Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten.

Sofern die Voraussetzungen des § 22 GO nicht vorliegen, gehören zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit nicht:

- der/die leitende Verwaltungsbeamte/Verwaltungsbeamtin,
- der/die Protokollführer/Protokollführerin,

- die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes und
- die übrigen Vertreter/Vertreterinnen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den/die Amtsvorsteher/-in oder den/die leitende Verwaltungsbeamten/Verwaltungsbeamtin aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.

- (3) Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein/ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

## V. Abschnitt

### Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen

#### § 8

#### Einwohnerfragestunde

- (1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind Einwohner/-innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Der/Die Bürgermeister/-in kann verlangen, dass hierüber ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.
- (2) Jede/-r Einwohner/-in darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede/-r Fragesteller/-in nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die 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. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung der/die Fragesteller/-in nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er/sie Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen oder müssen, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (4) Die Fragen sind grundsätzlich an den/die Bürgermeister/-in zu richten und werden von ihm/ihr beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Dem/Der Bürgermeister/-in steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (5) Dem/Der Bürgermeister/-in obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er/Sie kann einem/einer Fragesteller/-in das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn

die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.

- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

## **§ 9**

### **Unterrichtung der Gemeindevertretung**

- (1) Die Gemeindevertretung ist von dem/der Bürgermeister/-in rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht des/der Bürgermeisters/-in“ vorzunehmen.
- (3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von dem/der Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
- (4) Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die nach § 7 dieser Geschäftsordnung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertreterversammlung vorzunehmen.

## **§ 10**

### **Anhörung**

- (1) Sachkundige sowie Einwohner/-innen, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können in öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner/-innen sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt dem/der Bürgermeister/-in. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an den/die Einwohner/-in sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung in nicht öffentlicher Sitzung, so haben die Einwohner/-innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

## **§ 11**

### **Unterrichtung der Einwohner/Einwohnerinnen**

- (1) Die Unterrichtung der Einwohner/-innen nach § 16a GO kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.

- (2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch den/die Bürgermeister/-in. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch den/die Vorsitzenden/Vorsitzende des zuständigen Ausschusses erfolgen.
- (3) Die in § 47f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung; diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden.

## **§ 12 Anregungen und Beschwerden**

- (1) Einwohner/-innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.
- (2) Antragsteller/-innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **VI. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung**

### **§ 13 Anträge**

- (1) Anträge der Gemeindevertreter/-innen, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei dem/der Bürgermeister/-in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
- (3) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
- (4) 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 vom/von der Bürgermeister/-in vorgeschlagen wird.
- (5) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16f Absatz 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

## **§ 14 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch den/die Vorsitzende/-n, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
3. Einwohnerfragestunde
4. Bericht des/der Bürgermeisters
5. Beschlussfassung über die Niederschrift der letzten Sitzung
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Schließen der Sitzung.

## **§ 15 Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Der/Die Bürgermeister/-in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion muss er/sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
  - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
  - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
- (3) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Gemeindevertretern/-innen unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertretern/-innen Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jede/-r Gemeindevertreter/-in kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.
- (4) Jede/-r Antragsteller/-in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussertrag stellen.
- (5) Nach 23:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Tagesordnungspunkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 16 Worterteilung**

- (1) Gemeindevertreter/-innen, Verwaltungsvertreter/-innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Bürgermeister/-in durch Handzeichen zu Wort zu

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

Dem/Der Amtsvorsteher/-in und dem/der Leitenden Verwaltungsbeamten/-in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Der Gleichstellungsbeauftragten ist im Rahmen ihres Aufgabengebietes auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für den/die Amtsvorsteher/-in gilt dies nur, soweit er/sie in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.

- (2) Der/die Bürgermeister/-in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein/keine Sprecher/-in unterbrochen werden. Der/Die Bürgermeister/-in darf in Wahrnehmung seiner/ihrer Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/-in erfolgt sind, abwehren.
- (5) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

## **§ 17 Einzelberatung**

- (1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den/die Bürgermeister/-in erteilt diese/-r dem/der Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält der/die Bürgermeister/-in den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem/der Antragsteller/-in das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält der/die Fraktionsvorsitzende/-sprecher/-in das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.
- (2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
- (3) Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
  - eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des/der Betroffenen geboten erscheint,
  - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
  - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.



## **§ 18 Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der/Die Bürgermeister/-in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der/die Bürgermeister/-in die Mitglieder nacheinander entsprechend Absatz 1 Satz 3 befragt.
- (3) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
- (4) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der/die Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativenanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden zu werden.
- (5) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

## **§ 19 Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen per Stimmzettel wird aus der Mitte der Gemeindevertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählende Bewerber/-in/-innen angekreuzt werden kann/können. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung

zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Absatz 1 GO als Enthaltung.

- (4) Der/Die Bürgermeister/-in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## VII. Abschnitt

### Ordnung in den Sitzungen

#### § 20

#### **Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss**

- (1) Der/Die Bürgermeister/-in kann Redner/-innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreter/-innen, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.
- (3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen 1 Woche erhoben werden. Im übrigen gilt Absatz 2.

## VIII. Abschnitt

### Sitzungsniederschrift

#### § 21

#### **Protokollführer/-in**

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für seine Sitzungen eine/-n Protokollführer/-in sowie eine/-n Stellvertreter/-in, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiter/-innen der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
- (2) Der/die Protokollführer/-in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an, Diese ist von ihm/ihr und dem/der Bürgermeister/-in zu unterschreiben. Er/Sie unterstützt den/die Bürgermeister/-in in der Sitzungsleitung.

#### § 22

#### **Inhalt der Sitzungsniederschrift**

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,

- b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter/-innen, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) Eingaben und Anfragen,
  - g) die Tagesordnung,
  - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/Antragstellerin, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
  - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
  - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit und
  - k) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertreter/-innen.
- (2) Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Absatz 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist in Kopie innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnern/-innen zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift über den öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung im Sitzungsraum öffentlich ausgelegt.

## IX. Abschnitt

### Ausschüsse

#### § 23 Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
- a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit dem/der Bürgermeister/-in einberufen.
  - b) Bei Verhinderung des/der Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
  - c) Gemeindevertreter/-innen, bürgerliche Mitglieder sowie stellvertretende Mitglieder der Ausschüsse können an allen Sitzungen sämtlicher Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist dort auf Wunsch das Wort zu erteilen und sie können Anträge stellen.
  - d) Die Einladungen zu öffentlich tagenden Ausschusssitzungen sind mit Anlagen den Ausschussmitgliedern zuzuleiten; bei nicht öffentlich tagenden Ausschüssen sind die Einladungen mit Anlagen den Ausschussmitgliedern und darüber hinaus ohne Anlagen den weiteren nach Buchstabe c) in Frage kommenden Personen zuzuleiten.
  - e) Anträge sollen über den/die Bürgermeister/-in bei dem/der Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesem/-r auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
  - f) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/-in an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

g) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen, die nach der Hauptsatzung öffentlich tagen, nicht zu Beginn der Sitzung durchgeführt.

- (2) § 7 dieser Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nichtöffentlich tagen.

## X. Abschnitt Mitteilungspflichten

### § 24 Offenlegung des Berufes

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse dem/der Bürgermeister/-in ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere 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. Die Anzeige ist dem/der Bürgermeister/-in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet der/die Gemeindevertreter/-in in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Der/Die Bürgermeister/-in veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

### § 25 Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem/der Bürgermeister/-in bzw. dem/der Ausschussvorsitzenden das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung bzw. des Ausschusses, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen können, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung bzw. der Ausschuss hierüber abschließend. Der/Die Gemeindevertreter/-in, der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen.

XI. Abschnitt  
Schlussvorschriften

**§ 26**  
**Abweichungen 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.

**§ 27**  
**Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

**§ 28**  
**Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt am 12. Dezember 2003 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.

Königshügel, 12. Dezember 2003

gez. Bethke  
Bürgermeister