

GESCHÄFTSORDNUNG

für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Klein Bennebek

Präambel

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Börm hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 01. April 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 321) am 20.11.1997 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

1 INHALT DER GESCHÄFTSORDNUNG

Diese Geschäftsordnung ergänzt die entsprechenden Bestimmungen der Gemeindeordnung und der Hauptsatzung.

2 EINWOHNERFRAGESTUNDE (zu § 16 c Abs. 1 GO)

- 2.1 Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, dürfen bei öffentlichen Sitzungen Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
- 2.2 Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner darf in der Regel nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind mündlich, sachlich und kurz vorzutragen. Sie werden mündlich beantwortet. Ist eine sofortige Antwort nicht möglich, ist sie in der nächsten Sitzung mündlich oder im Anschluß an die Sitzung schriftlich zu erteilen. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- 2.3 Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder den Ausschußvorsitzenden beantwortet. Die Antworten können durch andere Sitzungsteilnehmerinnen oder -teilnehmer ergänzt werden.
- 2.4 Die allgemeine Einwohnerfragestunde zu Sitzungsbeginn soll nicht länger als 30 Minuten dauern.

3 ANHÖRUNG
(zu § 16 c Abs. 2 GO)

- 3.1 Sachkundige sowie von dem Gegenstand der Beratung betroffene Einwohnerinnen und Einwohner können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen angehört werden. An der Beratung und Beschlußfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen.
- 3.2 Die Anhörung ist durchzuführen, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen oder satzungsmäßigen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter und der anderen in die Ausschüsse gewählten Bürgerinnen und Bürger sie beschließt.

4 ANREGUNGEN UND BESCHWERDEN
(zu § 16 e GO)

- 4.1 Die Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.
- 4.2 Die Anregungen und Beschwerden sind an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Soweit sie nicht schriftlich eingereicht werden, sind sie beim sachlich zuständigen Amt der Gemeindeverwaltung zur Niederschrift zu erklären.
- 4.3 Die Stellungnahmen der Gemeindevertretung zu den Anregungen und Beschwerden werden im sachlich zuständigen Ausschuß vorberaten. Im Zweifelsfall entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Zuständigkeit.
- 4.4 Die Gemeindevertretung hat spätestens in ihrer übernächsten Sitzung zu den Anregungen und Beschwerden Stellung zu nehmen.

5 UNTERRICHTUNG DER GEMEINDEVERTRETUNG
(zu § 27 Abs. 2 GO)

- 5.1 Die Gemeindevertreterinnen und -vertreter sind durch die Übersendung der Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse über die Arbeit der Ausschüsse zu unterrichten.

6 KONTROLLRECHT
(zu § 30 Abs. 1 und 4 GO)

Soweit Zweifel darüber bestehen, ob die verlangte - im übrigen zulässige - Auskunft oder Akteneinsicht zur Vorbereitung oder Kontrolle der Ausführung von einzelnen Beschlüssen der Gemeindevertretung oder ihrer Ausschüsse erforderlich ist, entscheidet der Bürgermeister der Gemeinde, die die Geschäfte des Amtes führt.

7 OFFENLEGUNG VON BERUFEN SOWIE ANDEREN VERGÜTETEN ODER EHRENAMTLICHEN TÄTIGKEITEN VON MITGLIEDERN DER GEMEINDEVERTRETUNG UND DER AUSSCHÜSSE

(zu § 32 Abs. 4 GO)

- 7.1 Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse haben der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb von 10 Tagen nach ihrer Wahl ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet im Zweifelsfall die Gemeindevertretung.

- 7.2 Die Angaben sind durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister unverzüglich zu veröffentlichen.

8 ABLAUF VON SITZUNGEN

(zu § 34 Abs. 2 GO)

- 8.1 Ladung

- 8.1.1 Zu den Sitzungen ist in der Regel schriftlich einzuladen.

- 8.1.2 Bei Ladungen zu Sitzungen von Ausschüssen erhalten die dem Ausschuß nicht angehörenden Gemeindevertreterinnen und -vertreter eine Kopie zur Kenntnis. Das gilt auch für die in der Regel mit den Ladungen zu versendenden Sitzungsvorlagen.

- 8.2 Sitzungsvorlagen

Sitzungsvorlagen geben einen kurzen Sachstand und - soweit möglich - eine Beschlußempfehlung wieder. In öffentlichen Sitzungen tragen die Ausschußvorsitzenden den Sachstand vor und begründen die Beschlußempfehlung.

- 8.3 Anträge

- 8.3.1 Dringlichkeitsanträge

Dringlichkeitsanträge von Gemeindevertreterinnen und -vertretern oder von Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister möglichst mindestens 48 Stunden vor Sitzungsbeginn schriftlich einzureichen.

Die Anträge sollen den vorgesehenen Beschluß wiedergeben. Sie sind zu begründen. Soweit mit den Anträgen Bewilligungen von Ausgaben verbunden sind, die haushaltsrechtlich nicht zur Verfügung stehen, müssen sie einen nach den gesetzlichen Bestimmungen durchführbaren Vorschlag für die Deckung der Kosten der verlangten Maßnahme enthalten.

In öffentlichen Sitzungen sind Anträge von Gemeindevertreterinnen und -vertretern oder von Fraktionen von diesen vorzutragen und zu begründen.

Die Anträge können bis zur Abstimmung jederzeit von den Antragstellerinnen oder Antragstellern zurückgezogen werden.

8.3.2 Sonstige Anträge

Während der Sitzung können folgende Anträge jederzeit gestellt werden:

- a) Anträge, die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern
- b) Anträge zu den Tagesordnungspunkten
(hierfür gelten die Regelungen der Ziff. 8.3.1 Abs. 2 - 4 entsprechend)
- c) Anträge auf Überweisung an einen bestimmten Ausschuß
- d) Anträge, einen Beratungspunkt zu vertagen
- e) Anträge, die Redezeit zu beschränken
- f) Anträge, die Sitzung zu unterbrechen
- g) Anträge, die Sitzung zu vertagen
- h) Anträge, die Öffentlichkeit auszuschließen oder sie wieder zuzulassen

8.4 Beratung vertagter Punkte

Über Beratungspunkte, die vertagt wurden, ist in der nächsten Sitzung zu beraten und zu entscheiden.

8.5 Vorberatungen

Soweit möglich, sind Beratungspunkte der Gemeindevertretung zuvor in den zuständigen Ausschüssen zu beraten. Gleichzeitig ist eine Beschlußempfehlung zu erarbeiten. Das gilt nicht für Dringlichkeitsanträge nach Ziff. 8.3.1 und Anträge nach Ziff. 8.3.2.

8.6 Sitzungsablauf

Die Sitzungen sollen wie folgt ablaufen:

- a) Eröffnung der Sitzung
 - aa) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung
 - bb) Namentliche Bekanntgabe fehlender Gemeindevertreterinnen und -vertreter bzw. anderer in die Ausschüsse gewählte Bürgerinnen und Bürger
 - cc) Feststellung der Beschlußfähigkeit

- dd) Verlesung der Dringlichkeitsanträge nach Ziff. 8.3.1 und Beschluß über die Erweiterung der Tagesordnung
- b) Tagesordnungspunkte
 - aa) Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift über die letzte Sitzung
 - bb) Einwohnerfragestunde
 - cc) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
 - dd) Beratungspunkte
 - ee) Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

9 AUSSCHLUß DER ÖFFENTLICHKEIT (zu § 35 GO)

- 9.1 Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner es erfordern.
- 9.2 Die Öffentlichkeit wird bei folgenden Angelegenheiten ausgeschlossen:
 - a) Personalangelegenheiten (ohne Wahlen)
 - b) Grundstücksangelegenheiten
 - c) Stundung, Niederschlagung und Erlaß von öffentlichen Abgaben und privatrechtlichen Forderungen
 - d) Bauvoranfragen
- 9.3 Die Öffentlichkeit kann für die vorgenannten Punkte im Einzelfall zugelassen werden, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen oder satzungsmäßigen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter bzw. der anderen in die Ausschüsse gewählten Bürgerinnen und Bürger es beschließt und überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner nicht entgegenstehen.

10 AUSKÜNFTE DER BÜRGERMEISTERIN ODER DES BÜRGERMEISTERS (zu § 36 Abs. 2 GO)

- 10.1 Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Gemeindevertretung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden. Diese Unterrichtungen sind in den Sitzungsniederschriften zu vermerken.

11 VERHANDLUNGSLEITUNG (zu § 37 GO)

11.1 Sitzordnung

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestimmt im Einvernehmen mit den Fraktionsvorsitzenden die Sitzordnung.

11.2 Redeordnung

11.2.1. Worterteilung, Rednerliste

11.2.1.1 Nach Eröffnung der Beratung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister erteilt diese oder dieser bei Vorlagen der oder dem Ausschußvorsitzenden, bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort. Besteht eine Vorlage oder ein Antrag aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil einzeln beraten werden.

11.2.1.2 Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf in der Reihenfolge der Wortmeldungen sprechen, wenn ihr oder ihm die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort erteilt hat. In Ausnahmefällen kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn es der Beratung dienlich ist.

11.2.1.3 Zu einem durch Abstimmung erledigten Beratungspunkt darf in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.

11.3 Bemerkungen zur Geschäftsordnung

Zur Geschäftsordnung ist das Wort unverzüglich zu erteilen. Eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden.

Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Verhandlungsablauf beziehen und nicht länger als 3 Minuten dauern.

11.4 Persönliche Bemerkungen

Persönliche Bemerkungen sind in der Regel erst am Schluß der Beratung eines Gegenstandes oder im Falle der Vertagung am Schluß der Sitzung bzw. des vertagten Beratungspunktes zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

11.5 Unterbrechung, Vertagung und Schluß der Beratung

- 11.5.1 Die Gemeindevertretung kann die Beratung auf Antrag unterbrechen, vertagen oder schließen. Über einen derartigen Antrag ist erst abzustimmen, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen oder -vertretern die Gelegenheit gegeben wurde, sich zur Sache zu äußern.
- 11.5.2 Wird ein Antrag auf Schluß der Beratung angenommen, ist anschließend über die beratende Angelegenheit zu beschließen. Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Vertagung und ein Antrag auf Schluß der Beratung vor, so geht der letztere Antrag dem Vertagungsantrag vor.
- 11.5.3 Im übrigen erklärt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Beratung für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.

12 ABSTIMMUNG (zu §§ 39 und 40 GO)

12.1 Eröffnung, Abstimmung, Fragestellung

Nach Schluß der Beratung und nach Abgabe persönlicher Bemerkungen eröffnet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Abstimmung. Dies ist nur zulässig über Anträge und Beschlußempfehlungen, die vorher schriftlich festgelegt sind. Unmittelbar vor der Abstimmung ist auf Verlangen der Wortlaut zu verlesen.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Fragen so, daß sie sich mit "Ja" oder "Nein" beantworten lassen. Sie oder er hat festzustellen, ob dem Antrag oder der Beschlußempfehlung zugestimmt wird, und - soweit erforderlich - durch Gegenprobe Ablehnung und Stimmenthaltung zu ermitteln.

12.2 Abstimmung bei Beschlüssen

Die offene Abstimmung geschieht in der Regel durch Handaufheben.

Auf Antrag von einem Drittel der gesetzlichen oder satzungsmäßigen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter und der anderen in die Ausschüsse gewählten Bürgerinnen und Bürger ist eine namentliche Abstimmung durchzuführen. Sie erfolgt durch Namensaufruf.

Eine namentliche Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung ist unzulässig.

12.3 Abstimmung bei Wahlen

Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.

Zur Wahl durch Stimmzettel oder bei Losentscheid bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuß, der aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der in der Gemeindevertretung vertretenen Fraktionen besteht. Der Wahlausschuß bestimmt einen Schriftführer. Der Ausschuß bereitet die Wahl bzw. die Losziehung vor und führt die Wahl durch. Er überwacht außerdem die Feststellung des Wahlergebnisses und die Losziehung. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

13 NIEDERSCHRIFT (zu § 41 GO)

13.1 Die Sitzungsniederschrift muß enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
- b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/innen,
- c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
- e) Feststellung der Beschlußfähigkeit,
- f) Eingaben und Anfragen,
- g) die Tagesordnung,
- h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
- i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
- j) Ausschluß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit

13.2 Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

13.3 Die Sitzungsniederschrift ist zur nächsten Sitzung, spätestens nach 30 Tagen, den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

13.4 Die Einsichtnahme in die Niederschrift über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten.

13.5 Einwendungen gegen die Niederschrift sind binnen 14 Tage nach Zustellung schriftlich einzureichen.

14 ORDNUNG IN DEN SITZUNGEN
(zu § 42 in Verbindung mit § 37 GO)

14.1 Sachruf

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Rednerinnen oder Redner, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, "zur Sache" rufen.

14.2 Ordnungsruf

Wenn eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter die Ordnung verletzt, ruft die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie oder ihn "zur Ordnung".

14.3 Wortentziehung

Ist eine Rednerin oder ein Redner insgesamt dreimal "zur Sache" oder "zur Ordnung" gerufen worden, so kann ihr oder ihm die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf "zur Sache" oder "zur Ordnung" muß die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister auf diese Folge hinweisen.

Einer Rednerin oder einem Redner, der oder dem das Wort entzogen wurde, darf in derselben Sitzung zu demselben Beratungsgegenstand das Wort nicht wieder erteilt werden.

14.4 Ordnungsmaßnahmen gegen andere Personen

Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer, die nicht Gemeindevertreterin oder -vertreter oder Ausschußmitglied sind, und Zuhörerinnen und Zuhörer unterstehen der Ordnungsgewalt der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann diese Personen, die den Sitzungsablauf stören, nach Verwarnung aus dem Sitzungssaal weisen.

14.5 Unterbrechung und Schließung der Sitzung

14.5.1 Wenn in der Sitzung störende Unruhe besteht, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung unterbrechen.

14.5.2 Wenn die Funktionsfähigkeit der Gemeindevertretung auch nach einer Unterbrechung nicht wieder herzustellen ist, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung schließen.

14.6 Tonband-, Film-, Video- und ähnliche Aufzeichnungen sowie das Fotografieren sind nur mit Zustimmung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters erlaubt.

15 **AUSSCHÜSSE**
(ZU § 46 ABS. 11 GO)

Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten - soweit nicht bereits aufgeführt - für die Ausschüsse entsprechend.

16 **AUSLEGUNG, ÄNDERUNG UND AUFHEBUNG DER
GESCHÄFTSORDNUNG**

16.1 Auslegung der Geschäftsordnung

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet bei Zweifeln, die während einer Sitzung auftauchen, über die Auslegung der Geschäftsordnung. Wird der Entscheidung widersprochen, entscheidet die Gemeindevertretung.

16.2 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Von der Geschäftsordnung kann im Einzelfall durch Beschluß der Gemeindevertretung abgewichen werden.

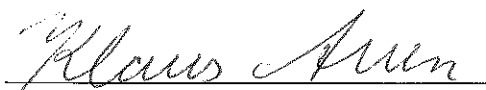
16.3 Änderung und Aufhebung

Diese Geschäftsordnung kann nur geändert oder aufgehoben werden, wenn die Angelegenheit auf der Tagesordnung der Sitzung der Gemeindevertretung steht.

17 **INKRAFTTRETEN**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem 01. Januar 1998 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung außer Kraft.

Klein Bennebek, den 21.11.1997


Klaus A u e n
- Bürgermeister -

