Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Travenbrück

-Lesefassung-

Inhalt

I. Abschnitt Erste Sitzung nach der Neuwahl ..... - 2 -
§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung) ..... - 2 -
II. Abschnitt Bürgermeister/in und Fraktionen ..... - 2 -
§ 2 Bürgermeister/in ..... - 2 -
§ 3 Fraktionen ..... - 3 -
III. Abschnitt Tagesordnung und Teilnahme ..... - 3 -
§ 4 Tagesordnung ..... - 3 -
§ 5 Teilnahme ..... - 3 -
IV. Abschnitt Öffentlichkeit der Sitzungen ..... - 3 -
§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen Ausschluss der Öffentlichkeit ..... - 3 -
V. Abschnitt Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden ..... - 4 -
§ 7 Einwohnerfragestunde ..... - 4 -
§ 8 Anregungen und Beschwerden ..... - 4 -
VI. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung ..... - 4 -
§ 9 Anträge ..... - 4 -
§ 10 Sitzungsablauf ..... - 4 -
§ 11 Unterbrechung und Vertagung ..... - 5 -
§ 12 Worterteilung ..... - 5 -
§ 13 Ablauf der Abstimmung ..... - 5 -
§ 14 Wahlen ..... - 6 -
VII. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen ..... - 6 -
§ 15 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss ..... - 6 -
VIII. Abschnitt Sitzungsniederschrift ..... - 7 -
§ 16 Protokollführer/in ..... - 7 -
§ 17 Inhalt der Sitzungsniederschrift ..... - 7 -
IX. Abschnitt Ausschüsse ..... - 7 -
§ 18 Ausschüsse ..... - 7 -
X. Abschnitt Mitteilungspflicht ..... - 8 -
§ 19 ..... - 8 -
XI. Abschnitt Schlussvorschriften ..... - 8 -
§ 20 Abweichungen von der Geschäftsordnung ..... - 8 -
§ 21 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall ..... - 8 -

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Travenbrück hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 02.04.1990 am 22.11.1990 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1
Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Bürgermeister/in spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).

2. Der/die bisherige Bürgermeister/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlußfähigkeit fest. Danach überträgt er/sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des/der Bürgermeisters/in handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).

3. Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den/die Bürgermeister/in und unter dessen/deren Leitung die Stellvertreter.
   Dem ältesten Mitglied obliegt es, den/die Bürgermeister/in durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung seiner/ ihrer Obliegenheiten zu verpflichten, ihn/sie in seine/ihre Tätigkeit einzuführen, als Ehrenbeamter/Ehrenbeamtin zu vereidigen und ihm/ihr seine/ihre Ernennungsurkunde auszuhändigen.

4. Der/die neu gewählte Bürgermeister/in hat seine/ihre Stellvertreter 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 als Ehrenbeamte 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 aus. Er/sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der/die Bürgermeister/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

2. Der/die Bürgermeisterin wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seinen/ihren 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen/ihren 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3
Fraktionen

1. Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem/der Leiter/in der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/in schriftlich oder zu Protokoll mit. Der/die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.

2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4
Tagesordnung

1. Der/die Bürgermeister/in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.

2. Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht-öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.

3. Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.

§ 5
Teilnahme

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

IV. Abschnitt

Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6
Öffentlichkeit der Sitzungen Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich

2. Die Öffentlichkeit kann unter den Voraussetzungen des § 35 Go im Einzelfall ausgeschlossen werden. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
   a) Personalangelegenheiten
   b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
   c) Grundstücksangelegenheiten.

V. Abschnitt

Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden

§ 7
Einwohnerfragestunde

Die Einwohnerfragestunde findet zu Beginn einer öffentlichen Sitzung Gemeindevertretersitzung statt. Die Dauer ist in der Regel auf 30 Minuten begrenzt. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister. Einwohnerinnen und Einwohnern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, wird die Möglichkeit gegeben, Fragen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Bei Fragen, Anregungen und Vorschlägen zu Beratungsgegenständen findet während der Einwohnerfragestunde keine Diskussion statt. Fragen aus der Einwohnerfragestunde können bei Behandlung des entsprechenden Tagesordnungspunktes beantwortet werden.

§ 8
Anregungen und Beschwerden

Einwohner/innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Die Zuständigkeiten anderer Organe werden hierdurch nicht berührt.
Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

VI. Abschnitt

Beratung und Beschlussfassung

§ 9
Anträge

Anträge der Gemeindevertreter/innen und Fraktionen sind bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

§ 10
Sitzungsablauf

1. Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
   a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
   b) Änderungsanträge
   c) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
   d) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
   e) Schließung der Sitzung

§ 11
Unterbrechung und Vertagung

1. Der/die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er/sie sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.

2. Die Gemeindevertretung kann
   2.1 die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
   2.2 die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
   2.3 Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

3. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

4. Nach 23:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 12
Worterteilung

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

2. Der/die Bürgermeister/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Rede berechtigten hiervon abgewichen wird.

3. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein/e Sprecher/in unterbrochen werden.

4. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 13
Ablauf der Abstimmung

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

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

2. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet

der/die Bürgermeister/in.

3. Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.

4. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 14
Wahlen

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

2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.

3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz mit demselben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.

4. Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 15
Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Der/die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

2. Ist ein/e Gemeindevertreter/in in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm/ihr der/die Bürgermeister/in das Wort entziehen und darf es ihm/ihr in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

3. Gemeindevertreter/innen, die nach § 42 GO und der Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

4. Der Sitzungsausschluss richtet sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss ist das Rechtsmittel des schriftlich begründeten Einspruchs binnen einer Woche gegeben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

VIII. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 16
Protokollführer/in

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen einen/eine Protokollführer/in sowie einen/eine Stellvertreter/innen, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.

2. Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er/sie unterstützt den/die Bürgermeister/in in der Sitzungsleitung.

§ 17
Inhalt der Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
   a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
   b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/innen,
   c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
   d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
   e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
   f) die Tagesordnung,
   g) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
   h) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
   i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

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

3. Die Sitzungsniederschrift des innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

4. Die Einsichtnahme in Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten.

IX. Abschnitt

Ausschüsse

§ 18
Ausschüsse

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
   a) die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in einberufen,
   b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
   c) Anträge sind über den/die Bürgermeister/in bei dem/der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
   d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/innen an

mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

e) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind dem Ausschussmitgliedern und den übrigen Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb von 30 Tagen zuzusenden.

2. § 6 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nicht öffentlich tagen.

X. Abschnitt

Mitteilungspflicht

§ 19

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem/der Bürgermeister/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.

2. Für nachrückende Gemeindevertreter/innen oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.

3. Der/die Bürgermeister/innen gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

XI. Abschnitt

Schlussvorschriften

§ 20
Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 21
Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

Travenbrück, den 10.12.1990

Reimers
Bürgermeister