

# Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Achterwehr

erlassen am: 31.03.2022 | i.d.F.v.: 21.04.2022 | gültig ab: 01.04.2022

## ➔ Inhaltsverzeichnis

- Eingangsformel
- I. ABSCHNITT ERSTE SITZUNG NACH DER NEUWAHL
- § 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)
- II. ABSCHNITT BÜRGERMEISTERIN/BÜRGERMEISTER UND FRAKTIONEN
- § 2 Bürgermeisterin/Bürgermeister
- § 3 Fraktionen
- III. ABSCHNITT TAGESORDNUNG UND TEILNAHME
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Teilnahme
- IV. ABSCHNITT ÖFFENTLICHKEIT DER SITZUNGEN
- § 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit
- V. ABSCHNITT EINWOHNERFRAGESTUNDE, UNTERRICHTUNG, ANHÖRUNG, ANREGUNGEN UND BESCHWERDEN, ANFRAGEN
- § 7 Einwohnerfragestunde
- § 8 Unterrichtung der Gemeindevertretung
- § 9 Anhörung
- § 10 Anregungen und Beschwerden
- § 11 Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren
- VI. ABSCHNITT BERATUNG UND BESCHLUSSFASSUNG
- § 12 Anträge
- § 13 Sitzungsablauf
- § 14 Unterbrechung und Vertagung
- § 15 Worterteilung
- § 16 Ablauf der Abstimmung
- § 17 Wahlen
- VII. ABSCHNITT ORDNUNG IN DEN SITZUNGEN
- § 18 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss
- VIII. ABSCHNITT SITZUNGSNIEDERSCHRIFT
- § 19 Protokollführung
- § 20 Inhalt der Sitzungsniederschrift
- IX. ABSCHNITT AUSSCHÜSSE
- § 21 Ausschüsse
- X. ABSCHNITT MITTEILUNGSPFLICHTEN
- § 22 Offenlegung des Berufes
- § 23 Ausschließungsgründe
- XI. ABSCHNITT SCHLUSSVORSCHRIFTEN
- § 24 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 25 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall
- § 26 Geltungsdauer

---

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Achterwehr hat aufgrund des § 34 (2) der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28. Februar 2003 in der zur Zeit geltenden Fassung am 31.03.2022 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## ➔ I. ABSCHNITT ERSTE SITZUNG NACH DER NEUWAHL

### § 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

(1)

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

(2)

Die/Der bisherige Bürgermeisterin/Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie/er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der/des Bürgermeisterin/Bürgermeisters 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 die/den Bürgermeisterin/Bürgermeister und unter deren/dessen Leitung die Stellvertretenden. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie/ihn zu vereidigen und in ihr/sein Amt einzuführen.

**(4)**

Die/Der neu gewählte Bürgermeisterin/Bürgermeister hat ihre/seine Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre/seine Stellvertretenden als Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

## ⊕ II. ABSCHNITT BÜRGERMEISTERIN/BÜRGERMEISTER UND FRAKTIONEN

### § 2 Bürgermeisterin/Bürgermeister

**(1)**

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie/Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie/Er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

**(2)**

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister wird, wenn sie/er verhindert ist, durch ihre/seine 1. Stellvertretung, ist auch diese verhindert, durch ihre/seine 2. Stellvertretung vertreten

### § 3 Fraktionen

**(1)**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Sitzungsleitung der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden und ihrer Stellvertretenden schriftlich oder zu Protokoll mit. Der Fraktionsvorsitz gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.

**(2)**

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

## ⊕ III. ABSCHNITT TAGESORDNUNG UND TEILNAHME

### § 4 Tagesordnung

**(1)**

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Die Ladungsfrist für die einberufene Sitzung der Gemeindevertretung beträgt 1 Woche.

**(2)**

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitgliederzahl fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Bekanntgabe erfolgt datenschutzkonform durch Email- bzw. Postversand.

Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch nichtöffentlich behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben.

Sollen Satzungen, Ordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese in der Regel als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung (Email- bzw. Postversand) beizufügen. Anlagen für den „nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen

**(3)**

Die Presse (Kieler Nachrichten) ist zu allen Sitzungen mit öffentlichen Anlagen einzuladen. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekannt zu geben. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht. Die Einladungen sind auf der Internetseite des Amtes bekannt zu machen.

**(4)**

Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.

**(5)**

Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

## § 5 Teilnahme

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

## ⊕ IV. ABSCHNITT ÖFFENTLICHKEIT DER SITZUNGEN

### § 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

(1)

Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.

(2)

Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.

## ⊕ V. ABSCHNITT EINWOHNERFRAGESTUNDE, UNTERRICHTUNG, ANHÖRUNG, ANREGUNGEN UND BESCHWERDEN, ANFRAGEN

### § 7 Einwohnerfragestunde

(1)

In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In dieser können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten.

(2)

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 die fragstellende Person nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn sie/er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig.

(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 die/den Bürgermeisterin/Bürgermeister zu richten und werden von ihr/ihm 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. Der/Dem Bürgermeisterin/Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.

(5)

Der/Dem Bürgermeisterin/Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie/Er kann einer fragstellenden Person 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.

### § 8 Unterrichtung der Gemeindevertretung

(1)

Die Gemeindevertretung ist von der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister 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 der/des Bürgermeisterin/Bürgermeisters“ vorzunehmen.

**(3)**

Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch vom Vorsitz des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, worauf 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 durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen.

## **§ 9 Anhörung**

**(1)**

Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.

**(2)**

Die Handhabung der Anhörung obliegt der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

**(3)**

Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

## **§ 10 Anregungen und Beschwerden**

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.

Antragstellende sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **§ 11 Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren**

Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16 c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und/oder eines Bürgerbegehrens (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

# **⊕ VI. ABSCHNITT BERATUNG UND BESCHLUSSFASSUNG**

## **§ 12 Anträge**

**(1)**

Anträge von 1/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

**(2)**

Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

## **§ 13 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung

4. Einwohnerfragestunde
5. Bericht der/des Bürgermeisterin/Bürgermeisters / der Ausschussvorsitzenden
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Schließen der Sitzung

## § 14 Unterbrechung und Vertagung

### (1)

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie/er 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)

Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen.

### (4)

Alle antragstellenden Personen können bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.

### (5)

Nach 22:30 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 nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## § 15 Worterteilung

### (1)

Mitglieder der Gemeindevertretung, Anwesende der Verwaltung und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.

### (2)

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister 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 keine Person unterbrochen werden. Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer/seiner 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 richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Person erfolgten, abwehren.

### (5)

Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 3 Minuten.

## § 16 Ablauf der Abstimmung

### (1)

Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister 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 vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

**(2)**

Namentlich ist abzustimmen, wenn die/der Bürgermeisterin/Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens 1/3 der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die/der Bürgermeisterin/Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 3 befragt.

**(3)**

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

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Bürgermeisterin/Bürgermeister.

**(4)**

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.

**(5)**

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

## **§ 17 Wahlen**

**(1)**

Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle 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 geheimen Stimmabgabe zu falten.

**(3)**

Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Person angekreuzt werden kann. 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 Abs. 1 GO als Enthaltung.

**(4)**

In einer Sitzung nach § 35a Absätze 1 und 2 GO (digitale Sitzung im Fall höherer Gewalt) findet eine Wahl im Falle eines Widerspruchs nach § 40 Absatz 2 GO durch geheime briefliche Abstimmung statt. Die Absätze 1-3 sind dann sinngemäß anzuwenden. Der Wahlausschuss bereitet die geheime briefliche Abstimmung vor, führt sie durch und überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses. Gleiches gilt für eine erforderlich werdende Losziehung.

**(5)**

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **⌚ VII. ABSCHNITT ORDNUNG IN DEN SITZUNGEN**

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

**(1)**

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister kann Vortragende, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

**(2)**

Mitglieder der Gemeindevertretung, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer 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 einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

## **⌚ VIII. ABSCHNITT SITZUNGSNIEDERSCHRIFT**

### **§ 19 Protokollführung**

## **(1)**

Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführung sowie eine Stellvertretung, sofern die Protokollführung nicht durch Beschäftigte der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.

## **(2)**

Die Protokollführung fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr und der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister zu unterschreiben. Sie unterstützt die/den Bürgermeisterin/Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

## **§ 20 Inhalt der Sitzungsniederschrift**

### **(1)**

Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und 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 Beschäftigten der Verwaltung, 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 antragstellenden Personen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
- h) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

### **(2)**

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

### **(3)**

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

### **(4)**

Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil von Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

## **⊙ IX. ABSCHNITT AUSSCHÜSSE**

### **§ 21 Ausschüsse**

#### **(1)**

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden nach Absprache mit der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister einberufen.
- b. Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- c. Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt wurden, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
- d. Bei Verhinderung der Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- e. Anträge sind über die/den Bürgermeisterin/Bürgermeister bei den Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesen auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
- f. Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- g. Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, solche durchzuführen.

## **⊙ X. ABSCHNITT MITTEILUNGSPFLICHTEN**

### **§ 22 Offenlegung des Berufes**

#### **(1)**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse haben der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung ihren Beruf sowie weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann

**(2)**

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

**(3)**

Die/Der Bürgermeisterin/Bürgermeister gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

## **§ 23 Ausschließungsgründe**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der/dem Bürgermeisterin/Bürgermeister bzw. den Ausschussvorsitzenden das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung bzw. der Ausschuss hierüber abschließend in Abwesenheit der Betroffenen.

## **⊙ XI. ABSCHNITT SCHLUSSVORSCHRIFTEN**

### **§ 24 Abweichungen von der Geschäftsordnung**

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

### **§ 25 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

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

### **§ 26 Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 18.01.2016 außer Kraft.