

## Beschlussvorlage

Für: **Gemeinde Rethwisch**

Beratungsfolge	Sitzungsdatum	Öffentlichkeit
<b>Gemeindevertretung</b>	17.06.2024	öffentlich

<b>Zuständige Abteilung</b>	<b>Auskunft erteilt:</b>
Hauptabteilung	Frau Mandel

TOP 9

### Neufassung der Geschäftsordnung der Gemeinde Rethwisch

#### Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Rethwisch beschließt die Geschäftsordnung der Gemeinde Rethwisch, Kreis Stormarn, wie vorgelegt. Die Satzung ist der Urschrift des Protokolls als Anlage beigefügt.

#### 1.) Sachverhalt

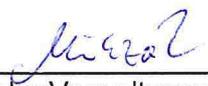
Die bisherige Geschäftsordnung stammt noch aus dem Jahr 1990. Viele der dort getroffenen Regelungen sind überholt, aus diesem Grund wurde die Geschäftsordnung neu geschrieben und an die aktuellen Gegebenheiten angepasst.

Anlage 1 beinhaltet die neue Geschäftsordnung. In der Anlage 2 wurde die alte und die neue Geschäftsordnung gegenübergestellt.

Amt Bad Oldesloe-Land  
Im Auftrag

  
(Mandel)

Bad Oldesloe, den 05.12.2023

  
(Leitender Verwaltungsbeamter)

## **Geschäftsordnung Gemeinde Rethwisch**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rethwisch hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.03.2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 170) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom \_\_.\_\_.20\_\_ die folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **Abschnitt I Erste Sitzung nach der Neuwahl**

#### **§ 1**

#### **Erstes Zusammentreten**

#### **(Konstituierung)**

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin / dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die bisherige Bürgermeisterin / der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie / er dem dienstältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters handhabt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
- (3) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und unter dieser Leitung die Stellvertretenden. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zur Ehrenbeamtin / zum Ehrenbeamten zu ernennen, die Ernennungsurkunde auszuhändigen, die Vereidigung vorzunehmen und in das Amt einzuführen.
- (4) Die / der neu gewählte Bürgermeisterin / Bürgermeister hat die Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie die Stellvertretenden als Ehrenbeamtin / Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

**Abschnitt II**  
**Bürgermeisterin / Bürgermeister und Fraktionen**

**§ 2**

**Bürgermeisterin / Bürgermeister**

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie / er hat die Würde der Gemeindevertretung und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie / er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie / er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr / ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).
- (2) Ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister verhindert, findet eine Vertretung durch die 1. Stellvertretung, ist auch diese verhindert, durch die 2. Stellvertretung statt.

**§ 3**

**Fraktionen**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Versammlungsleitung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welcher Fraktion sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der Person, die den Vorsitz innehat, und der Stellvertretenden schriftlich oder zu Protokoll mit. Wer den Fraktionsvorsitz innehat, gibt die Erklärung für die jeweilige Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

**Abschnitt III**  
**Tagesordnung und Teilnahme**

**§ 4**

**Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung mindestens einmal im Vierteljahr ein. Einladungen mit der Tagesordnung und die zur Beratung stehenden Vorlagen werden auf elektronischem Wege zugeleitet. Die Beratungsunterlagen werden in geeigneten Formaten im elektronischen Ratsinformationssystem verfügbar gemacht. Außerdem erfolgt die Veröffentlichung der Ladung unter Angabe der Tagesordnung, Ort, Tag und Stunde der Sitzung als Amtliche Bekanntmachung der Gemeinde Rethwisch nach den Vorschriften der Hauptsatzung.
- (2) Bei der elektronischen Übermittlung werden Niederschriften, Tagesordnungen, Vorlagen und Anlagen grundsätzlich nur im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Vorab erfolgt eine Ankündigung per E-Mail.
- (3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben sind. Ggf. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der

Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollten Satzungen, Ordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.

- (4) Sachverhalte und Beschlussvorlagen zu öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkten sind der Öffentlichkeit vor der jeweiligen Sitzung grundsätzlich im Internet über das Ratsinformationssystem zugänglich zu machen, sofern sie keine vertraulichen oder schutzwürdigen Informationen enthalten. Sachverhalte, Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
- (5) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
- (7) Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnungspunkte mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
- (8) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
- (9) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§ 5**

### **Teilnahme**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.
- (2) Wer aus wichtigem Grund an der Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung, mitzuteilen.

## **Abschnitt IV**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)**

## **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.  
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 der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.  
Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht
  1. Die Person, die Protokoll führt
  2. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
  3. Die Leitende Verwaltungsbeamtin bzw. der Leitende Verwaltungsbeamte
  4. Die übrigen Vertreterinnen bzw. Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Leitende Verwaltungsbeamtin bzw. den Leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet wird.

- (2) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interesse geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder das schriftliche Einverständnis erklärt hat.

### **Abschnitt V**

## **Beteiligung der Einwohnerinnen / Einwohner Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen**

### **§ 7**

#### **Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)**

- (1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung soll vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde stattfinden. In der Einwohnerfragestunde 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 Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde soll höchstens 15 Minuten dauern. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert werden.
- (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. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage sollen maximal 3 Minuten genutzt werden.
- (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 Bürgermeisterin / den 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. Die Bürgermeisterin / dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antworten zu.
- (5) Der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie / er kann Fragestellenden 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 (§ 27 Abs. 2 GO)**

- (1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister rechtzeitig und umfassend spätestens in der nächsten Gemeindevertreterversammlung 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 Bürgermeisterin / des Bürgermeisters“ vorzunehmen.
- (3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse vorgenommen werden, wobei Rücksicht darauf zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einen öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
- (4) Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nichtöffentlichen Teil einer Gemeindevertreterversammlung vorzunehmen.

## **§ 9**

### **Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)**

- (1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin / dem 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 den Sitzungsraum zuvor zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

## **§ 10**

### **Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner (§ 16 a GO)**

- (1) Die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
- (2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung durch die Person, die den Vorsitz des zuständigen Ausschusses hat, erfolgen.
- (3) Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann auch mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden, oder in einer anderen geeigneten Weise.

## **§ 11**

### **Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)**

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

Wer einen Antrag gestellt hat, ist über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **§ 12**

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

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

## **Abschnitt VI**

### **Beratung und Beschlussfassung**

## **§ 13**

### **Anträge**

- (1) Anträge der Gemeindevertreterinnen bzw. Gemeindevertreter 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.
- (2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

## **§ 14**

### **Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters
5. Einwohnerfragestunde
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
8. Schließen der Sitzung

## § 15

### Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss die Sitzung unterbrochen werden. Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
  - Die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
  - Die Beratung oder Entscheidung über einzelne Tagesordnungspunkte vertagen oder
  - Die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
- (3) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit soll höchstens 3 Minuten betragen. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag 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) Wer einen Antrag stellt, kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag 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 Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertreter Sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## § 16

### Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, Vertreterinnen und Vertreter der Verwaltung und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Leitenden Verwaltungsbeamtin bzw. dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch niemand unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister darf in Wahrnehmung der eigenen Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (3) 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 Personen erfolgen, abwehren.
- (4) Die Redezeit soll höchstens 5 Minuten betragen.

## § 17

### Einzelberatung

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister erteilt nach Aufruf des Tagesordnungspunktes der Person, die den Vorsitz des jeweiligen Fachausschusses innehat, das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält die Bürgermeisterin / der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird den Antragstellenden das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält, wer für die Fraktion spricht, das Wort. Besteht die 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 der/des Betroffenen geboten erscheint,
  - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt 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. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister 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 die Bürgermeisterin / der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 2 befragt.
- (3) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig 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 ein Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet, wer den Vorsitz innehat. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden 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 in der Sache am stärksten widerspricht.

## § 19

### 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 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 Stimmzettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe **einmal** zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin / der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe sind einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 der Gemeindeordnung als Enthaltung.
- (4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## Abschnitt VII

### Ordnung in den Sitzungen

## § 20

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

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann Redende, 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 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 begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Absatz 2.

## **Abschnitt VIII Sitzungsniederschrift**

### **§ 21**

#### **Protokollführerin / Protokollführer**

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzung eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertretung, sofern die Protokollführung nicht durch Personal der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an, die von ihr oder ihm und der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unterschrieben wird. Die Protokollführung unterstützt die Bürgermeisterin / den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

### **§ 22**

#### **Inhalt der Sitzungsniederschriften (Protokoll)**

- (1) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechung der Sitzung,
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) Namen der anwesenden Vertreterinnen bzw. Vertreter der Amtsverwaltung, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) die Tagesordnung,
  - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
  - h) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen.
- (2) Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
- (3) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung grundsätzlich über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht werden.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über alle öffentlichen Teile der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern in den Räumen des Amtes Bad Oldesloe-Land oder über den Internetauftritt des Amtes zu ermöglichen.

## **Abschnitt IX Ausschüsse**

### **§ 23**

#### **Ausschüsse**

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister einberufen.
- b) Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied die Vertretung.
- c) Bei Verhinderung der Personen, die den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz innehaben, wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- d) Anträge sollen über die Bürgermeisterin / den Bürgermeister bei den Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesen auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- e) Werden Anträge an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.
- g) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

## **Abschnitt X Mitteilungspflichten**

### **§ 24**

#### **Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige 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 der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlzeit 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 das Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister 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 der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Das Mitglied der Gemeindevertretung, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Das gilt auch für die stellvertretenden Ausschussmitglieder.

## **Abschnitt XI Datenschutz**

## **§ 26**

### **Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, 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 und 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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

## **§ 27**

### **Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besuch, Mitglieder der Partei/Fraktion, Nachbarn etc.) gesichert sind.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (3) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

- (4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei Auskunftersuchen von Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehender Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

## **Abschnitt XII Schlussvorschriften**

### **§ 28**

#### **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. Eine Abweichung von § 15 Abs. 5 erfordert eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung.

### **§ 29**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

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

### **§ 30**

#### **Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt am \_\_.\_\_.20\_\_ in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 29.10.1990 außer Kraft.

Rethwisch, den

Gemeinde Rethwisch

---

Lars Knickrehm

Bürgermeister

## Synopsis Geschäftsordnung

### Gemeinde Rethwisch

Neu	Alt
Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rethwisch hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.03.2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 170) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom __. __.20__ die folgende Geschäftsordnung erlassen:	Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rethwisch hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 02.04.1990 am 29.10.1990 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:
Abschnitt I Erste Sitzung nach der Neuwahl	Abschnitt I Erste Sitzung nach der Neuwahl
§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)	§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)
<p>(1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin / dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).</p> <p>(2) Die bisherige Bürgermeisterin / der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie / er dem dienstältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters handhabt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).</p> <p>(3) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und unter dieser Leitung die Stellvertretenden. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zur Ehrenbeamtin / zum Ehrenbeamten zu ernennen, die Ernennungsurkunde auszuhändigen, die Vereidigung vorzunehmen und in das Amt einzuführen.</p>	<p>1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Bürgermeister/in spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34GO).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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</p>

<p>(4) Die / der neu gewählte Bürgermeisterin / Bürgermeister hat die Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie die Stellvertretenden als Ehrenbeamtin / Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.</p>	<p>verpflichten und in ihrer Tätigkeit einzuführen sowie seine/ihre Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt II</b> <b>Bürgermeisterin / Bürgermeister und Fraktionen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt II</b> <b>Bürgermeister/in und Fraktionen</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 2</b> <b>Bürgermeisterin / Bürgermeister</b></p> <p>(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie / er hat die Würde der Gemeindevertretung und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie / er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie / er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr / ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).</p> <p>(2) Ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister verhindert, findet eine Vertretung durch die 1. Stellvertretung, ist auch diese verhindert, durch die 2. Stellvertretung statt.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 2</b> <b>Bürgermeister/in</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 3</b> <b>Fraktionen</b></p> <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Versammlungsleitung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welcher Fraktion sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der Person, die den Vorsitz innehat, und der Stellvertretenden schriftlich oder zu Protokoll mit. Wer den Fraktionsvorsitz innehat, gibt die Erklärung für die jeweilige Fraktion ab.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 3</b> <b>Fraktionen</b></p> <p>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 Stellvertreter/in schriftlich oder zu Protokoll mit. Der/ die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.</p> <p>2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.</p>

<p>(2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt III</b> <b>Tagesordnung und Teilnahme</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt III</b> <b>Tagesordnung und Teilnahme</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 4</b> <b>Tagesordnung</b></p> <p>(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung mindestens einmal im Vierteljahr ein. Einladungen mit der Tagesordnung und die zur Beratung stehenden Vorlagen werden auf elektronischem Wege zugeleitet. Die Beratungsunterlagen werden in geeigneten Formaten im elektronischen Ratsinformationssystem verfügbar gemacht. Außerdem erfolgt die Veröffentlichung der Ladung unter Angabe der Tagesordnung, Ort, Tag und Stunde der Sitzung als Amtliche Bekanntmachung der Gemeinde Rethwisch nach den Vorschriften der Hauptsatzung.</p> <p>(2) Bei der elektronischen Übermittlung werden Niederschriften, Tagesordnungen, Vorlagen und Anlagen grundsätzlich nur im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Vorab erfolgt eine Ankündigung per E-Mail.</p> <p>(3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben sind. Ggf. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollten Satzungen, Ordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.</p> <p>(4) Sachverhalte und Beschlussvorlagen zu öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkten sind der Öffentlichkeit</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 4</b> <b>Tagesordnung</b></p> <p>1. Der/die Bürgermeister/in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.</p> <p>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 nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.</p> <p>3. Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.</p>

<p>vor der jeweiligen Sitzung grundsätzlich im Internet über das Ratsinformationssystem zugänglich zu machen, sofern sie keine vertraulichen oder schutzwürdigen Informationen enthalten. Sachverhalte, Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.</p> <p>(5) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.</p> <p>(6) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.</p> <p>(7) Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnungspunkte mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.</p> <p>(8) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.</p> <p>(9) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 5 Teilnahme</b></p> <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.</p> <p>(2) Wer aus wichtigem Grund an der Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung, mitzuteilen.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 5 Teilnahme</b></p> <p>Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das dem/der Bürgermeister/in rechtzeitig mitzuteilen.</p>

<p align="center"><b>Abschnitt IV Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)</b></p>	<p align="center"><b>Abschnitt IV Öffentlichkeit der Sitzungen (§35 GO)</b></p>
<p align="center"><b>§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit</b></p> <p>(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. 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 der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Person, die Protokoll führt</li> <li>2. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes</li> <li>3. Die Leitende Verwaltungsbeamtin bzw. der Leitende Verwaltungsbeamte</li> <li>4. Die übrigen Vertreterinnen bzw. Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Leitende Verwaltungsbeamtin bzw. den Leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet wird.</li> </ol> <p>(2) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interesse geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder das schriftliche Einverständnis erklärt hat.</p>	<p align="center"><b>§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen Ausschluss der Öffentlichkeit</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Personalangelegenheiten</li> <li>b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten</li> <li>c) Grundstücksangelegenheiten</li> </ol>
<p align="center"><b>Abschnitt V Beteiligung der Einwohnerinnen / Einwohner Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung Anregungen und Beschwerden, Anfragen</b></p>	<p align="center"><b>Abschnitt V Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden</b></p>
<p align="center"><b>§ 7 Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)</b></p> <p>(1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung soll vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde stattfinden. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der</p>	<p align="center"><b>§ 7 Einwohnerfragestunde</b></p>

örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde soll höchstens 15 Minuten dauern. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert werden.

- (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. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage sollen maximal 3 Minuten genutzt werden.
- (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 Bürgermeisterin / den 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. Die Bürgermeisterin / dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antworten zu.
- (5) Der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie / er kann Fragestellenden das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.

1. Vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung wird für Einwohner/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet, die längstens 15 Minuten dauert. Den Einwohnern wird die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
2. Nach Beendigung der Tagesordnung wird eine Einwohnerfragestunde eingerichtet, die längstens 15 Minuten dauert. Den Einwohnern wird die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
3. Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

<p>(6) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 8</b></p> <p><b>Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)</b></p> <p>(1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister rechtzeitig und umfassend spätestens in der nächsten Gemeindevertretersitzung über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.</p> <p>(2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters“ vorzunehmen.</p> <p>(3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse vorgenommen werden, wobei Rücksicht darauf zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einen öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.</p> <p>(4) Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nichtöffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 9</b></p> <p><b>Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)</b></p> <p>(1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.</p>	

<p>(2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin / dem 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 den Sitzungsraum zuvor zu verlassen.</p> <p>(3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 10</b></p> <p><b>Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner (§ 16 a GO)</b></p> <p>(1) Die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.</p> <p>(2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung durch die Person, die den Vorsitz des zuständigen Ausschusses hat, erfolgen.</p> <p>(3) Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann auch mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden, oder in einer anderen geeigneten Weise.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 11</b></p> <p><b>Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)</b></p> <p>Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.</p> <p>Wer einen Antrag gestellt hat, ist über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 8</b></p> <p><b>Anregungen und Beschwerden</b></p> <p>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.</p> <p>Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.</p>

<b>§ 12</b>	
<b>Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren</b>	
Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und / oder eines Bürgerbegehrens (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.	

<b>Abschnitt VI</b> <b>Beratung und Beschlussfassung</b>	<b>Abschnitt VI</b> <b>Beratung und Beschlussfassung</b>
<b>§ 13</b> <b>Anträge</b>	<b>§ 9</b> <b>Anträge</b>
<p>(1) Anträge der Gemeindevertreterinnen bzw. Gemeindevertreter 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.</p> <p>(2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollten zugleich Deckungsvorschläge enthalten.</p>
<b>§ 14</b> <b>Sitzungsablauf</b>	<b>§ 10</b> <b>Sitzungsablauf</b>
<p>Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit</li> <li>2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO</li> <li>3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung</li> <li>4. Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters</li> <li>5. Einwohnerfragestunde</li> <li>6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte</li> </ol>	<p>Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit</li> <li>b) Änderungsanträge</li> <li>c) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung</li> <li>d) Abwicklung der Tagesordnungspunkte</li> <li>e) Schließung der Sitzung</li> </ol>

<p>7. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse</p> <p>8. Schließen der Sitzung</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 15</b> <b>Unterbrechung und Vertagung</b></p> <p>(1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss die Sitzung unterbrochen werden. Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.</p> <p>(2) Die Gemeindevertretung kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,</li> <li>• Die Beratung oder Entscheidung über einzelne Tagesordnungspunkte vertagen oder</li> <li>• Die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.</li> </ul> <p>(3) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit soll höchstens 3 Minuten betragen. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag 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.</p> <p>(4) Wer einen Antrag stellt, kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.</p> <p>(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 Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 11</b> <b>Unterbrechung und Vertagung</b></p> <p>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.</p> <p>2. Die Gemeindevertretung kann</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,</li> <li>2.2. die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder</li> <li>2.3. Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p style="text-align: center;"><b>§ 16</b> <b>Worterteilung</b></p> <p>(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, Vertreterinnen und Vertreter der Verwaltung und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Leitenden Verwaltungsbeamtin bzw. dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.</p> <p>(2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch niemand unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister darf in Wahrnehmung der eigenen Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.</p> <p>(3) 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 Personen erfolgen, abwehren.</p> <p>(4) Die Redezeit soll höchstens 5 Minuten betragen.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 12</b> <b>Worterteilung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Der/die Bürgermeister/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.</li> <li>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.</li> <li>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 Sprecherin erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>§ 17</b> <b>Einzelberatung</b></p> <p>(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister erteilt nach Aufruf des Tagesordnungspunktes der Person, die den Vorsitz des jeweiligen Fachausschusses innehat, das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält die Bürgermeisterin / der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird den Antragstellenden das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält, wer für die Fraktion spricht, das Wort. Besteht die Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.</p>	

<p>(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.</p> <p>(3) Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse der/des Betroffenen geboten erscheint,</li> <li>• durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt würde oder</li> <li>• 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.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 18</b> <b>Ablauf der Abstimmung</b></p> <p>(1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dem Antrag zustimmen,</li> <li>• den Antrag ablehnen oder</li> <li>• sich der Stimme enthalten.</li> </ul> <p>Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.</p> <p>(2) Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgermeisterin / der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 13</b> <b>Ablauf der Abstimmung</b></p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dem Antrag zustimmen,</li> <li>b) den Antrag ablehnen oder</li> <li>c) sich der Stimme enthalten.</li> </ol> <p>Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.</p> <p>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.</p>

<p>Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 2 befragt.</p> <p>(3) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig 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).</p> <p>(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 ein Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet, wer den Vorsitz innehat. 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 werden.</p> <p>(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 in der Sache am stärksten widerspricht.</p>	<p>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.</p> <p>4. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 19 Wahlen</b></p> <p>(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 in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 14 Wahlen</b></p> <p>1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet.</p> <p>2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.</p>

<p>(2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe <b>einmal</b> zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.</p> <p>(3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin / der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe sind einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 der Gemeindeordnung als Enthaltung.</p> <p>(4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.</p>	<p>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.</p> <p>4. Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.</p>
---	---

<p><b>Abschnitt VII</b> <b>Ordnung in den Sitzungen</b></p>	<p><b>Abschnitt VII</b> <b>Ordnung in den Sitzungen</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 20</b></p> <p><b>Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss</b></p> <p>(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.</p> <p>(2) Mitglieder der Gemeindevertretung, 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.</p> <p>(3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Absatz 2.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 15</b></p> <p><b>Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss</b></p> <p>1. Der/die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.</p> <p>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.</p> <p>3. Gemeindevertreter/innen, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.</p> <p>4. Der Sitzungsausschluss richtet sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss ist das Rechtsmittel des schriftlich begründeten Einspruchs binnen einer Woche gegeben. Der</p>

	Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
<b>Abschnitt VIII Sitzungsniederschrift</b>	<b>Abschnitt VIII Sitzungsniederschrift</b>
<b>§ 21 Protokollführerin / Protokollführer</b>	<b>§ 16 Protokollführer/in</b>
<p>(1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzung eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertretung, sofern die Protokollführung nicht durch Personal der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.</p> <p>(2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an, die von ihr oder ihm und der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unterschrieben wird. Die Protokollführung unterstützt die Bürgermeisterin / den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.</p>	<p>1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen einen/eine Protokollführer/in sowie einen/eine Stellvertreter/in, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.</p> <p>2. Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er/sie unterstützt den/die Bürgermeister/in in der Sitzungsleitung</p>
<b>§ 22 Inhalt der Sitzungsniederschriften (Protokoll)</b>	<b>§ 17 Inhalt der Sitzungsniederschrift</b>
<p>(1) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechung der Sitzung,</li> <li>b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,</li> <li>c) Namen der anwesenden Vertreterinnen bzw. Vertreter der Amtsverwaltung, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,</li> <li>d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,</li> <li>e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,</li> <li>f) die Tagesordnung,</li> <li>g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,</li> </ol>	<p>1. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,</li> <li>b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/innen,</li> <li>c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,</li> <li>d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,</li> <li>e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,</li> <li>f) die Tagesordnung,</li> <li>g) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,</li> <li>h) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,</li> </ol>

<p>h) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen.</p> <p>(2) Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.</p> <p>(3) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung grundsätzlich über das Ratsinformationssystem zugänglich gemacht werden.</p> <p>(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über alle öffentlichen Teile der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern in den Räumen des Amtes Bad Oldesloe-Land oder über den Internetauftritt des Amtes zu ermöglichen.</p>	<p>i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.</p> <p>2. Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.</p> <p>3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.</p> <p>4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten.</p>
<p><b>Abschnitt IX</b> <b>Ausschüsse</b></p>	<p><b>Abschnitt IX</b> <b>Ausschüsse</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 23</b> <b>Ausschüsse</b></p> <p>Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister einberufen.</li> <li>b) Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied die Vertretung.</li> <li>c) Bei Verhinderung der Personen, die den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz innehaben, wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.</li> <li>d) Anträge sollen über die Bürgermeisterin / den Bürgermeister bei den Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesen auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.</li> <li>e) Werden Anträge an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 18</b> <b>Ausschüsse</b></p> <p>1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in einberufen,</li> <li>b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.</li> <li>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.</li> <li>d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.</li> <li>e) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern und den übrigen Mitgliedern der</li> </ol>

<p>f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.</p> <p>g) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.</p>	<p>Gemeindevertretung innerhalb von 30 Tagen zuzusenden.</p> <p>2. § 6 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nicht öffentlich tagen.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt X</b> <b>Mitteilungspflichten</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt X</b> <b>Mitteilungspflicht</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 24</b> <b>Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)</b></p> <p>(1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige 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 der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlzeit eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.</p> <p>(2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 19</b> <b>Mitteilungspflicht</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Der/die Bürgermeister/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.</p>

<p>(3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 25</b> <b>Ausschließungsgründe</b></p> <p>Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Das Mitglied der Gemeindevertretung, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Das gilt auch für die stellvertretenden Ausschussmitglieder.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt XI</b> <b>Datenschutz</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 26</b> <b>Datenschutz</b></p> <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, 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 und offenbaren.</p> <p>(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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.</p> <p>(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten.</p>	

<p>Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 27</b> <b>Datenverarbeitung</b></p> <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besuch, Mitglieder der Partei/Fraktion, Nachbarn etc.) gesichert sind.</p> <p>(2) In begründeten Ausnahmefällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.</p> <p>(3) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.</p> <p>(4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei Auskunftersuchen von Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.</p> <p>(5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehender Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Die Unterlagen können auch der</p>	

<p>Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt XII Schlussvorschriften</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Abschnitt XI Schlussvorschriften</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 28 Abweichungen von der Geschäftsordnung</b></p> <p>Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt. Eine Abweichung von § 15 Abs. 5 erfordert eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 20 Abweichungen von der Geschäftsordnung</b></p> <p>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.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 29 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall</b></p> <p>Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 21 Auslegung der Geschäftsordnung mit Einzelfall</b></p> <p>Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 30 Geltungsdauer</b></p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt am __.__.20__ in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 29.10.1990 außer Kraft.</p>	