Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Bunsoh

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Bunsoh hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein am 21.10.2002 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1
Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

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

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

3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den/die Bürgermeister/in und unter dessen/deren Leitung die Stellvertreter/innen. Dem ältesten Mitglied obliegt es, dem/der Bürgermeister/in zum Ehrenbeamten/Ehrenbeamtin zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn/sie zu vereidigen und in sein/ihr Amt einzuführen.

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

II. Abschnitt
Bürgermeister/in und Fraktionen

§ 2
Bürgermeister/in

1. Der/Die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er/Sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er/Sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der/Die Bürgermeister/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihm/Ihr obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 Gemeindeordnung).

2. Der/Die Bürgermeister/in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seine/ihren 1. Stellvertreter/in, ist auch diese/r verhindert, durch seine/ihren 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3
Fraktionen

1. Die Fraktionen (§ 32 a GO) 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 seine/ihre Fraktion ab.

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

3. Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Gemeindevertretung angehören, können an den Sitzungen der Fraktionen teilnehmen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4
Tagesordnung

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

2. Der/Die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Der/Die Bürgermeister/in muß eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn Anträge von Fraktionen oder von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter vorliegen.
   Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Absendung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung einer Gemeindevertreterin bzw. eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.

3. Die Einladung hat anzugeben, um die wievielte Sitzung in der laufenden Legislaturperiode es sich handelt. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sie wird in einen „Öffentlichen Teil“ und soweit erforderlich in einen „Nicht öffentlicher Teil“ aufgeteilt. Soweit Tagesordnungspunkte nach dieser Geschäftsordnung in dem „Nicht öffentlichen Teil“ beraten und entschieden werden sollen, sind sie in der Tagesordnung unter einer pauschalierten Bezeichnung aufzuführen. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „Nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

4. Die Sitzungen der Gemeindevertretung finden in der Regel alle 2 Monate statt.

5. Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Im übrigen ist die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekannt zu geben. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht.

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 Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
   a.) Dringlichkeitsanträge und –vorlagen dürfen nur in Ausnahmefällen außerhalb der Tagesordnung eingebracht werden und zwar dann, wenn ein Hinausschieben der Beschlussfassung der Sache abträglich oder mit finanziellen Einbußen verbunden ist.

   b.) Vor Eintritt in die Tagesordnung gibt die bzw. der Vorsitzende den Antrag bekannt. Sie/er erteilt dem Antragsteller das Wort zu einer kurzen, längstens 5 Minuten dauernden Begründung.
   Zu dem Antrag kann je ein Mitglied der Fraktionen der Gemeindevertretung sowie die keiner Fraktion angehörenden Mitglieder der Gemeindevertretung Stellung nehmen; danach wird ohne Aussprache über die Dringlichkeitsfrage abgestimmt.

   c.) Wird die Dringlichkeit nicht anerkannt, so ist der Antrag ohne weitere Aussprache an den zuständigen Ausschuss zur weiteren Beratung zu verweisen.

   d.) Wird die Dringlichkeit anerkannt, so gilt der Antrag als ein auf die Tagesordnung gesetzter ordentlicher Behandlungsgegenstand.

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

9. Die Gemeindevertretung kann einzelne Punkte, jedoch nur einmal, von der Tagesordnung absetzen. Diese Punkte sind auf der nächsten Sitzung zu behandeln.

10. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 5
Teilnahme

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

2. Der/Die Bürgermeister/in kann den/die Amtsvorsteher/in zu den Sitzungen einladen und ihm/ihr das Wort erteilen.

3. Sachverständigen, die zu den Sitzungen hinzugezogen worden sind, kann das Wort erteilt werden.

IV. Abschnitt
Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6
Öffentlichkeit der Sitzungen,
Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.

2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:

- Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen handelt
- Abgabenangelegenheiten
- Grundstücksangelegenheiten.
- Bauangelegenheiten Dritter

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht
1. der/die Protokollführer/in
2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
3. der/die Amtsvorsteher/in
4. die übrigen Vertreter/innen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Amtsvorsteher oder den/die Leitende Verwaltungsbeamten/in aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
5. die nicht der Gemeindevertretung angehörenden bürgerlichen Mitglieder der Ausschüsse

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

V. Abschnitt

Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung
Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7
Einwohnerfragestunde

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Selbstverwaltungsgegenständen gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind Einwohner/innen, die das

14. Lebensjahr vollendet haben. Der/Die Bürgermeister/in kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.

2. Jede/r Einwohner/in darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede/r Fragesteller/in nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung der/die Fragesteller/in nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er/sie Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen oder müssen, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.

3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.

4. Die Fragen sind grundsätzlich an den/die Bürgermeister/in zu richten und werden von 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. Dem/Der Bürgermeister/in steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.

5. Frage und Antwort sind inhaltlich im Protokoll aufzunehmen.

6. Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt, den/die fragende/n Einwohner/in zur Sache zu rufen, wenn er/sie vom Thema abschweift. Dem/der Fragenden darf das Wort entzogen werden, wenn er/sie diesem Aufruf nicht nachkommt, persönlich verletzende Ausführungen macht oder die Durchführung der Einwohnerfragestunde stört.

7. Dem/Der Bürgermeister/in obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er/Sie kann einem/einer Fragesteller/in das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.

8. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 8
Unterrichtung der Gemeindevertretung

1. Die Gemeindevertretung ist von dem/der Bürgermeister/in rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.

2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt“ Bericht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin“ vorzunehmen**.**

3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse soll von dem/der Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.

4. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die nach § 6 dieser

Geschäftsordnung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen**.**

§ 9
Anhörung

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

2. Die Handhabung der Anhörung obliegt dem/der Bürgermeister/in. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohner/in sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung in nicht öffentlicher Sitzung, so haben die Einwohner/innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum verlassen.

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

§ 10
Unterrichtung der Einwohner/innen

1. Die Unterrichtung der Einwohner/innen nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.

2. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch den/die Bürgermeister/in. Soweit ein Ausschuss die abschließende Empfehlung gegeben hat, kann die Unterrichtung auch durch den/die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.

3. Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, sie kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden.

§ 11
Anregungen und Beschwerden

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

VI. Abschnitt
Beratung und Beschlussfassung

§ 12
Anträge

1. Anträge der Gemeindevertreter/innen und der Fraktionen sind bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die

Ladung noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.

2. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

3. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.

4. Änderungsanträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden. Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind.

5. Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen vom/von der Bürgermeister/in vorgeschlagen wird.

6. Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f der Gemeindeordnung sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 Gemeindeordnung sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden**.**

§ 13
Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
1. Eröffnung der Sitzung durch die/den Vorsitzende/n, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung (§ 4 Abs. 4)
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Einwohnerfragestunde
5. Bericht des/der Bürgermeisters/in
6. Bericht der Ausschussvorsitzenden
7. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
8. Schließen der Sitzung

§ 14
Unterbrechung und Vertagung

1. Der/Die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er/sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

2. Die Gemeindevertretung kann
- die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
- die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.

3. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Gemeindevertreter/innen unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreter/innen Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jede/r Gemeindevertreter/in kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.

4. Jede/r Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder 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 Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 15
Worterteilung

1. Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem/Der Amtsvorsteher/in und dem/der Leitenden Verwaltungsbeamte/in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Der Gleichstellungsbeauftragten ist im Rahmen ihres Aufgabengebietes auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für den/die Amtsvorsteher/in gilt dies nur soweit er/sie in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.

2. 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. Der/Die Bürgermeister/in darf in Wahrnehmung seiner/ihrer 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 den/die Sprecher/in erfolgt sind, abwehren.

4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten. Wird die Redezeit überschritten, so entzieht der/die Bürgermeister/in dem/der Sprecher/in nach einmaliger Mahnung das Wort. Ist das Wort entzogen, so darf sie oder er zu derselben Angelegenheit das Wort nicht wieder erhalten.

§ 16
Einzelberatung

1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den/die Bürgermeister/in erteilt diese/r dem/der Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses., soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält der/die Bürgermeister/in den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem/der Antragsteller/in das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält der/die Fraktionsvorsitzende/-sprecher/in das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden**.**

2. Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.

3. Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn

- eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des/der Betroffenen geboten erscheint,
- durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
- im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

§ 17
Ablauf der Abstimmung

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

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

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

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der/die Bürgermeister/in die Mitglieder nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 3 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 sich durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).

4. Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am nächsten dem ursprünglichen Antrag entspricht. Über die Reihenfolge entscheidet der/die Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der weniger Ausgaben oder mehr 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 der Sache am stärksten widerspricht.

§ 18
Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen per Stimmzettel wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandene Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.

2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen**.**

3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählenden Bewerber/innen angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes 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. Sind mehrere Personen zu wählen, so kann durch Gesamtwahl gewählt werden, falls kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht.

5. Der/Die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt
Ordnung in den Sitzungen

§ 19
Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

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

2. Gemeindevertreter/innen, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden**.**

3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im übrigen gilt Abs. 2

§ 20
Ordnungs- und Hausrecht

1. Der/Die Bürgermeister/in sorgt in der Sitzung der Gemeindevertretung für Ordnung und übt im Sitzungssaal das Hausrecht aus.

2. Der/Die Bürgermeister/in kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben, aus dem Sitzungssaal weisen.

3. Der/Die Bürgermeister/in kann den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen.

VIII. Abschnitt
Sitzungsniederschrift

§ 21
Protokollführer/in

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

2. Der/Die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihm/ihr und dem/der Bürgermeister/in zu unterschreiben. Er/Sie unterstützt den/die Bürgermeister/in in der Sitzungsleitung.

§ 22
Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)

1. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
c) Name der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter/innen, 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,
i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

2. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.

3. Von der Gemeindevertretung beschlossene Satzungen und andere wichtige Schriftstücke sind dem Originalprotokoll als Anlage beizufügen.

4. Über in nichtöffentlicher Sitzung der Gemeindevertretung behandelte Angelegenheiten ist ein

Protokoll anzufertigen und dem Originalprotokoll beizufügen.

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

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

IX. Abschnitt
Ausschüsse

§ 23
Ausschüsse

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der/dem Bürgermeister/in einberufen.
b) Allen Mitgliedern der Gemeindevertretung und allen bürgerlichen Ausschussmitgliedern ist eine Kopie der Einladung zu übersenden.
c) Anträge sollen über den/die Bürgermeister/in bei dem/der Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse verwiesen, so bestimmt der Bürgermeister einen Ausschuss als federführend.
e) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen nicht durchgeführt.
f) Protokollführung durch ein Ausschussmitglied.

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

3. Den Fraktionsvorsitzenden und den Ausschussvorsitzenden sind mit den Einladungen zur Gemeindevertretersitzung die jeweiligen Protokolle über die Ausschusssitzungen zu übersenden.

4. Die Protokolle der Ausschusssitzungen werden an alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter versandt.
   Die bürgerlichen Ausschussmitglieder erhalten die Protokolle der Ausschüsse, denen sie angehören.

X. Abschnitt
Mitteilungspflichten

§ 24
Offenlegung des Berufes

1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse dem/der Bürgermeister/in ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder

ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist dem/der Bürgermeister/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.

2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet die Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

3. Der/Die Bürgermeister/in veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 25
Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem/der Bürgermeister/in 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 Zweifel, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung abschließend. Der/Die Gemeindevertreter/in, die/der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen.

XI. Abschnitt
Schlussvorschriften

§ 26
Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 27
Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Sollten während einer Sitzung der Gemeindevertretung Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung auftreten, so entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 28
Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.11.2002 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.11.1991 außer Kraft.

Bunsoh, den 30.10.2002

Gemeinde Bunsoh

gez. Hargen Thomssen
Bürgermeister