

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

=====

der Gemeinde S i e k

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Siek hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 2. April 1990 am 29. November 1990 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Bürgermeister/in spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Der/die bisherige Bürgermeister/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlußfähigkeit fest. Danach überträgt er/sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des/der Bürgermeisters/in handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den/die Bürgermeister/in und unter dessen/deren Leitung die Stellvertreter/innen.
Dem ältesten Mitglied obliegt es, dem/der Bürgermeister/in 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 zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

§ 2

Aufgaben des/der Bürgermeisters/in

1. Der/die Bürgermeister/in beruft die Gemeindevertretung ein. Er/sie bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts und setzt die Tagesordnung fest. Im übrigen gelten § 6 Abs. 2 - 5.
2. Der/die Bürgermeister/in hat die Verhandlungsleitung gerecht und unparteiisch vorzunehmen.

§ 3

Fraktionen

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

§ 4

Aufgaben der Ausschüsse

1. Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines Ausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung in der Regel erst behandelt werden, wenn der zuständige Ausschuß über sie beraten hat.
2. Anträge kann der/die Bürgermeister/in sofort in die zuständigen Ausschüsse verweisen.
3. Die Ausschüsse haben die ihnen zugewiesenen Angelegenheiten innerhalb einer angemessenen Frist zu behandeln und, soweit sie nicht selbst entscheidungsbefugt sind, eine Empfehlung auszusprechen. Sie können darüberhinaus innerhalb ihres Aufgabengebietes jede andere Angelegenheit behandeln.
4. Werden Angelegenheiten an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuß als federführend zu bestimmen.

§ 5

Mitglieder, Vorsitzende/r

1. Mitglieder der Gemeindevertretung, die nicht Ausschußmitglieder sind und stellvertretende Ausschußmitglieder, die als Zuhörer an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen, haben nicht das Recht, das Wort zu verlangen. Der/die Ausschußvorsitzende kann das Wort mit Zustimmung der Mehrheit des Ausschusses im Einzelfall erteilen.
2. Der/die Ausschußvorsitzende hat die Verhandlungsleitung gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

§ 6

Einberufung zu Sitzungen

1. Die Einberufung der Gemeindevertreter/innen erfolgt in der Regel durch schriftliche Ladung. Ort und Zeitpunkt der Sitzung bestimmt der/die Bürgermeister/in.
2. Wird die Ladungsfrist unterschritten oder von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, so ist die Notwendigkeit in der Ladung kurz zu begründen.
3. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Mitgliedes gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zur Sitzung erscheint.
4. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder eine Einladung verspätet erhalten haben.
5. Ist ein schriftlich zu stellendes Verlangen nach § 34 Abs. 4 GO gestellt worden, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden, wenn innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Verlangens eine Sitzung vorgesehen ist.

§ 7

Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von dem/der Bürgermeister/in festgesetzt.

2. In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluß der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, daß dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
3. Die Tagesordnung ist in die Ladung aufzunehmen. Sie muß die Verhandlungsgegenstände in Stichworten bezeichnen.
4. Soweit Satzungen behandelt werden sollen, müssen Beratungsunterlagen den Mitgliedern vor der Sitzung zugestellt werden.
5. Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als festgestellt.
6. Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nicht behandelt werden.

§ 8

Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluß der Öffentlichkeit

1. Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Aufnahmen auf Tonträger und Filmaufnahmen über die Sitzung sind nur zulässig, wenn dies einstimmig zugelassen wird.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne daß es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
 - a) Personalangelegenheiten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte der Gemeinde beziehen,
 - b) Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung einbezogen werden,
 - c) Angelegenheiten, durch deren öffentliche Beratung das Steuergeheimnis verletzt werden könnte,
 - d) Bauanträge nach §§ 34 und 35 BauGB.

§ 9

Einwohnerfragestunde

1. Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung wird für Einwohner/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
 - a) Der/die Bürgermeister/in informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.
 - b) Nach der Information können zu den Beratungsgegenständen Fragen gestellt werden sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.
Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
 - c) Im Anschluß daran wird zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
2. Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
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.
4. Der Vorsitzende kann die Zahl der Wortbeiträge und die Redezeit jedes Redners beschränken.
5. Die Fragen werden in der Regel durch den/die Vorsitzende/n beantwortet. Eine Diskussion findet nicht statt.
6. Fragen, Vorschläge, Anregungen und Antworten sind in der Niederschrift aufzunehmen.

§ 10

Fragerecht der Mitglieder

Jedes Mitglied ist berechtigt, an den/die Bürgermeister/in bzw. bei Ausschußsitzungen an den/die Ausschußvorsitzende/n Anfragen zu richten, die in die Zuständigkeit der Gemeindevertretung oder des Ausschusses fallen.

§ 11

Anträge und Vorlagen

1. Anträge auf Beschlußfassung können von jedem Mitglied gestellt werden als
 - a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,
 - c) Anträge "zur Geschäftsordnung".
2. Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die
 - a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind,
 - b) die einen hinreichend klar formulierten Beschlußvorschlag enthalten.
3. Anträge können bis zum Schluß der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
4. Über eine Angelegenheit, über die bereits abgestimmt wurde, kann in derselben Sitzung nicht noch einmal beraten oder entschieden werden.

§ 12

Unterbrechung und Vertagung

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

2. Die Gemeindevertretung kann
 - a) den Übergang zur Tagesordnung beschließen,
 - b) die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuß übertragen,
 - c) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - d) Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

3. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Beschluß zu 2a) erledigt den Tagesordnungspunkt; eine Sachabstimmung findet nicht statt. Im übrigen geht der Schlußantrag bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Vor Abstimmung zu Abs.2a) bis 2c) sind von den bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch je eine für und wider den Antrag zuzulassen.

4. Jeder/jede Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen der in Abs. 2 genannten Anträge 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.

§ 13

Wortmeldung, Worterteilung

1. Ein Mitglied darf das Wort nur ergreifen, wenn es ihm von dem/der Vorsitzenden erteilt wurde.

2. Die Mitglieder können sich zu Wort melden
 - a) zur Sache,
 - b) zur Geschäftsordnung,
 - c) zu einer persönlichen Bemerkung.

3. Mitglieder, die zur Sache sprechen wollen, haben dieses dem/der Vorsitzenden anzuzeigen.

4. Der/die Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/sie hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung oder die zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahelegt.
5. Das Wort wird nicht erteilt,
 - a) solange ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) während einer Abstimmung,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluß der Beratung oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen oder die Beschlußunfähigkeit festgestellt worden ist.
6. Will der/die Vorsitzende sich selbst als Redner/in an der Beratung beteiligen, so braucht er/sie den Vorsitz nicht abzugeben.
7. Die Mitglieder haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.
8. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluß der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 14

Zwischenfragen, Zwischenrufe

1. Solange ein/e Redner/in das Wort hat, darf er/sie ohne seine/ihre Zustimmung von den anderen Mitgliedern nicht unterbrochen werden. Nur der/die Vorsitzende kann auch ohne Zustimmung des/der Redners/Rednerin in Wahrnehmung seiner/ihrer sitzungsleitenden Befugnis Zwischenfragen stellen.
2. Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den/die Redner/in ungebührlich behindern, wegen ihres Inhaltes die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 15

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.
3. Der Sitzungsausschluß regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluß kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden.
Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 16

Protokollführer/in

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen einen/eine Protokollführer/in, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
2. Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er/sie unterstützt den/die Bürgermeister/in in der Sitzungsleitung.

§ 17

Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen

1. Anträge und Vorlagen, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen vermindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
2. Anträge und Vorlagen, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfanges geeignet sind, auf die Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, sind zunächst dem Finanzausschuß zur Beratung zu überweisen, sofern nicht ihre finanzwirtschaftliche Unbedenklichkeit deutlich wird.

§ 18

Mitwirkung anderer Personen an Sitzungen

Der/die Vorsitzende kann Bedienstete des Amtes Siek zu den Sitzungen hinzuziehen und ihnen das Wort erteilen. Er/sie kann darüberhinaus zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Sachverständige hinzuziehen und ihnen das Wort erteilen.

§ 19

Ablauf der Abstimmung

1. Liegt keine Wortmeldung mehr vor oder ist ein "Schlußantrag" gemäß § 11 Abs. 1a) angenommen, ist über den Tagesordnungspunkt abzustimmen. Auf Verlangen ist vorher der Antrag zu verlesen.

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

Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang.

In Zweifelsfällen entscheidet der/die Bürgermeister/in.

2. Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es die Mehrheit der anwesenden Mitglieder verlangt. Die einzelnen Mitglieder werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Entscheidung befragt.
3. Der/die Bürgermeister/in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

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

4. Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Der/die Vorsitzende kann jedoch eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er/sie der Ansicht ist, daß ein erheblicher Irrtum oder ein offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und daß bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderes Beschlußergebnis festzustellen wäre.
5. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 20

Wahlen

1. Bei offener Abstimmung findet § 19 Abs. 2 bis 4 Anwendung.
2. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen mit Stimmzetteln wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuß gebildet.
Dem Wahlausschuß gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.
3. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
4. 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 zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
5. Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 21

Inhalt der Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift muß enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/innen,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,

- d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlußfähigkeit,
 - f) Eingaben und Anfragen,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - i) die Namen der Mitglieder, die von der Beratung und Beschlußfassung gemäß § 22 GO ausgeschlossen waren,
 - j) bei namentlicher Abstimmung die Aufführung der Namen der Mitglieder mit ihrer Entscheidung,
 - k) sonstige wesentliche Vermerke über den Sitzungsablauf (Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen),
 - l) Ausschluß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
3. Die Sitzungsniederschrift der Gemeindevertretung wird allen Mitgliedern zugestellt.
Die Sitzungsniederschriften der Ausschüsse werden allen Ausschußmitgliedern und allen Gemeindevertretern zugestellt. Die Verwaltung erhält ein Exemplar aller Sitzungsniederschriften.
4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten.

§ 22

Ausschüsse

1. Die Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschußvorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in einberufen.
 - b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
 - c) Anträge sind über den/die Bürgermeister/in bei dem/der Ausschußvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschußsitzung zu setzen.

d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuß als federführend zu bestimmen.

2. § 8 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nicht öffentlich tagen.

§ 23

Mitteilungspflicht

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. Darüberhinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
2. Für nachrückende Gemeindevertreter/innen oder bürgerliche Ausschußmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, daß die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
3. Der/die Bürgermeister/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

§ 24

Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 25

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 26
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlußfassung in Kraft.

Siek, 18. Januar 1991

Gemeinde Siek
Der Bürgermeister



(Burwitz)

Bürgermeister