

Gemeinde Dassendorf

Beschlussvorlage 03/048/2016	AZ:	12.04.2016 022.22:0004
Status voraussichtlich: öffentlich Sichtbarkeit im Internet: öffentlich	Federführend:	Fachbereich I - Zentrale Verwaltung und Bürger-Dienstleistungen
Neufassung der Geschäftsordnung		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
26.04.2016	Gemeindevertretung Dassendorf	Entscheidung

Sachverhalt:

Die Gemeindevertretung hatte in ihrer Sitzung am 01.03.2016 im Rahmen der Beschlussfassung zur Beschaffung von Tablets (Einführung des digitalen Sitzungsdienstes) beschlossen, die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung zu überarbeiten und zur nächsten Sitzung zur Beschlussfassung vorzulegen.

Die beigelegte Neufassung der Geschäftsordnung enthält u. a. neue Regelungen

- zur Fraktionsbildung (§ 3)
- zum digitalen Sitzungsdienst (§ 4)
- zur Veröffentlichung der Beratungsvorlagen, soweit sie keine vertraulichen oder schutzwürdigen Informationen enthalten (GV-Beschluss vom 01.03.2016) (§ 4)
- Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner (§ 10)
- Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren (§ 12)
- Datenschutz/Datenverarbeitung (§§ 26, 27)

In der Synopse Geschäftsordnung bisher – neu ist versucht worden, beide Geschäftsordnungen gegenüber zu stellen, damit Änderungen leichter erkennbar sind.

Es wird vorgeschlagen, die Geschäftsordnung wie aus der Anlage ersichtlich neu zu fassen.

Finanzielle Auswirkungen:

Keine

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung beschließt, die in der Anlage dieser Vorlage beigelegte Neufassung der Geschäftsordnung.

Anmerkung:

Aufgrund des § 22 GO war Frau Herr von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen; sie/er war weder bei der Beratung noch Abstimmung anwesend.

Anlage/n:

Entwurf der Neufassung der Geschäftsordnung
Synopsis Geschäftsordnung bisher - neu

Datum:	Unterschrift:
--------	---------------

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Dassendorf

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Dassendorf hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 26.04.2016 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters 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 die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter dessen Leitung die Stellvertreterinnen oder die Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zur Ehrenbeamtin oder zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und in das Amt einzuführen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter als Ehrenbeamtinnen oder Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

II. Abschnitt

Bürgermeister und Fraktionen

§ 2

Bürgermeister

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr oder ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 Gemeindeordnung).
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch seine 1. Stellvertreterin oder seinen 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seine 2. Stellvertreterin oder seinen 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3

Fraktionen (§ 32a GO)

1. Die Gemeindevertreter und -vertreterinnen teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihres oder seines Stellvertreters oder ihrer oder seiner Stellvertreterin schriftlich oder zu Protokoll mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für ihre oder seine Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4

Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Einladungen mit der Tagesordnung und die zur Beratung stehenden Vorlagen werden per Post oder elektronischem Versand zugeleitet. Diese Beratungsunterlagen werden in geeigneten Formaten im elektronischen Sitzungsdienst ALLRIS verfügbar gemacht. Außerdem erfolgt die Veröffentlichung der Ladung unter Angabe der Tagesordnung, Ort, Tag und

Stunde der Sitzung als Amtliche Bekanntmachung der Gemeinde Dassendorf nach den Vorschriften der Hauptsatzung.

2. Die Wahl des Zuganges erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung. Im Falle der elektronischen Übermittlung werden Niederschriften, Tagesordnungen, Vorlagen und Anlagen grundsätzlich nur in ALLRIS zur Verfügung gestellt. Vorab erfolgt eine Ankündigung per Email. Die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
3. Die Bürgermeisterin oder 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 ist. Ggfs. 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. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife 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 „Nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
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. Die Einladungen sind auf der Internetseite der Gemeinde bzw. des Amtes bekannt zu machen.
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.
8. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
9. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 5 **Teilnahme**

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

IV. Abschnitt

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 einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht

1. Die Protokollführerin oder der Protokollführer
 2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 3. die amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder/und die Leitende Verwaltungsbeamtin oder der Leitende Verwaltungsbeamte bzw. die Amtsdirektorin der Amtsdirektor
 4. die übrigen Vertreterinnen oder Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher (Amtsdirektorin oder Amtsdirektor) bzw. die Leitende Verwaltungsbeamtin oder den Leitende Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
2. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.

V. Abschnitt

Plebiszitäre (Beteiligung der Einwohnerinnen und Einwohner) Elemente

Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung

Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7

Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

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 Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 Einwohnerin oder jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin oder jeder Fragesteller 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 Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. 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 die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten und werden von ihr oder 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 der oder dem Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einer Fragestellerin oder einem Fragesteller 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 oder vom Bürgermeister rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ vorzunehmen.
3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der oder dem 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 durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertreter Sitzung vorzunehmen.

§ 9

Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)

1. Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin oder 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 zuvor den Sitzungsraum 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 oder den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzende oder den 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, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann 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.

Antragstellerinnen oder Antragsteller sind 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 (§ 16 c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und/oder eines Bürgerbegehrens (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

VI. Abschnitt

Beratung und Beschlussfassung

§ 13

Anträge

1. Anträge der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen und von dieser oder diesem 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 Einladung unter

Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Sie sind schriftlich, unterschrieben und adressiert an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister per Post an die Anschrift der Gemeinde oder beim Amt Hohe Elbgeest in Dassendorf einzureichen. Der Antrag kann auch unter der Email – Adresse bgm-dassendorf@amt-hohe-elbgeest.de eingereicht werden. In diesem Fall muss er aber sofort unterschrieben nachgereicht werden. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.

2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
3. 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 von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.
4. 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.

§ 14 **Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

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

§ 15

Unterbrechung und Vertagung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie oder er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. 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. Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.

§ 16

Worterteilung

1. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen oder Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher (der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor) und der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher gilt dies nur soweit sie oder er 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 keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin

oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung seiner 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 Sprecher erfolgt sind, abwehren.
4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 17 **Einzelberatung**

1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister erteilt diese oder dieser der oder dem 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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält die Fraktionsvorsitzende/-sprecherin oder der Fraktionsvorsitzende/-sprecher 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 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.

§ 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 oder 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 oder der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin oder 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 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 weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende. 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.
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.

§ 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 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 die zu wählende Bewerberin oder der zu wählenden Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist 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 oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 20

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, 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.

VIII. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 21

Protokollführerin oder Protokollführer

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
2. Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr oder ihm und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu unterschreiben. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

§ 22

Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)

1. Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsmitarbeiterinnen oder Verwaltungsmitarbeiter, 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. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung grundsätzlich über das Ratsinformationssystem ALLRIS zugänglich zu machen, sofern nicht durch Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung der schriftliche Zugang erklärt worden ist.
4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern in den Räumen des Amtes Hohe Elbgeest oder über das Bürgerinformationssystem zu ermöglichen.

IX. Abschnitt

Ausschüsse

§ 23

Ausschüsse

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von der oder den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.
 - b) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.

- c) Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der oder des stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- d) Anträge sollen über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt.
- g) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertreterinnen oder den Gemeindevertretern und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln

X. Abschnitt

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 oder 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 oder dem Bürgermeister 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 Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
3. Die Bürgermeisterin oder 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 oder 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. Die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter, die oder der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

XI. Abschnitt

Datenschutz

§ 26 **Grundsatz**

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, Besucherinnen oder Besucher, Parteifreundinnen oder Parteifreunde, Nachbarinnen oder Nachbarn etc.) gesichert sind.
2. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder 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 Stellvertretende oder den Stellvertretenden, 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 einem Auskunftersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder 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 stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

XII. Abschnitt

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.

§ 29

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 30
Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am _____ in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 07.05.2003 außer Kraft.

Dassendorf, den _____

D.S.

Falkenberg
Bürgermeisterin

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
Die Gemeindevertretung der Gemeinde Dassendorf hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am _____ 26.04.2016 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:	Die Gemeindevertretung der Gemeinde Dassendorf hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 06.05.2003 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:
<p style="text-align: center;"><u>I. Abschnitt</u> <u>Erste Sitzung nach der Neuwahl</u></p> <p style="text-align: center;">§ 1 <u>Erstes Zusammentreten (Konstituierung)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO). 2. Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters 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 die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter dessen Leitung die Stellvertreterinnen oder die Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zur Ehrenbeamtin oder zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und in das Amt einzuführen. 4. Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter als Ehrenbeamtinnen oder Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen. 	<p style="text-align: center;">§ 1 <u>Konstituierende Sitzung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO). 2. Der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO). 3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den Bürgermeister und unter dessen Leitung die Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, den Bürgermeister zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, die Vereidigung durchzuführen und den Gewählten in sein Amt einzuführen. 4. Der neu gewählte Bürgermeister hat seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie seine Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen. 5. Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung vom Bürgermeister festzustellen. (Neu: s. § 14)

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p style="text-align: center;"><u>II. Abschnitt</u> <u>Bürgermeister und Fraktionen</u></p> <p style="text-align: center;">§ 2 <u>Bürgermeister</u></p> <p>1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr oder ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 Gemeindeordnung).</p> <p>2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch seine 1. Stellvertreterin oder seinen 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seine 2. Stellvertreterin oder seinen 2. Stellvertreter vertreten.</p>	<p style="text-align: center;">§ 3 <u>Tagesordnung</u></p> <p>Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Bürgermeister die Beschlussfähigkeit und die Ordnungsmäßigkeit der Ladung fest. Die Tagesordnung enthält in der Regel Tagesordnungspunkte für:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einwohnerfragestunde - Genehmigung der Tagesordnung - Genehmigung des letzten GV-Protokolls - Mitteilungen des Bürgermeisters - Anfragen - Soweit erforderlich: Mitteilungen über Eilentscheidungen des Bürgermeisters nach § 50 Abs. 3 GO
<p style="text-align: center;">§ 3 <u>Fraktionen (§ 32a GO)</u></p> <p>1. Die Gemeindevertreter und -vertreterinnen teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihres oder seines Stellvertreters oder ihrer oder seiner Stellvertreterin schriftlich oder zu Protokoll mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für ihre oder seine Fraktion ab.</p> <p>2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.</p>	

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p style="text-align: center;"><u>III. Abschnitt</u> <u>Tagesordnung und Teilnahme</u></p> <p style="text-align: center;">§ 4 <u>Tagesordnung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Einladungen mit der Tagesordnung und die zur Beratung stehenden Vorlagen werden per Post oder elektronischem Versand zugeleitet. Diese Beratungsunterlagen werden in geeigneten Formaten im elektronischen Sitzungsdienst ALLRIS verfügbar gemacht. Außerdem erfolgt die Veröffentlichung der Ladung unter Angabe der Tagesordnung, Ort, Tag und Stunde der Sitzung als Amtliche Bekanntmachung der Gemeinde Dassendorf nach den Vorschriften der Hauptsatzung. 2. Die Wahl des Zuganges erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung. Im Falle der elektronischen Übermittlung werden Niederschriften, Tagesordnungen, Vorlagen und Anlagen grundsätzlich nur in ALLRIS zur Verfügung gestellt. Vorab erfolgt eine Ankündigung per Email. Die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden. 3. Die Bürgermeisterin oder 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 ist. Ggfs. 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. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife 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 „Nicht öffentlichen“ 	<p style="text-align: center;">§ 2 <u>Sitzungstermine, Aufstellung der Tagesordnung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die voraussichtlichen Termine der Sitzungen der Gemeindevertretung werden vom Bürgermeister Anfang des Jahres für ein Jahr im Voraus bekannt gegeben. Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie wird mit der Ladung spätestens am 7. Werktag vor der Sitzung der Gemeindevertretung versandt. Anträge gem. § 34 Abs. 4 GO sind dem Bürgermeister spätestens am 11. Tage vor der Sitzung schriftlich zuzuleiten. 2. Das Amt bereitet im Einvernehmen mit dem Bürgermeister die Beschlüsse der Gemeindevertretung vor. Soweit zur Beurteilung des Beratungsgegenstandes schriftliche Beratungsunterlagen erforderlich sind, sind diese allen Gemeindevertretern möglichst frühzeitig zuzusenden. 3. Der Bürgermeister achtet darauf, dass vom Amt aussagefähige Beratungsunterlagen erstellt werden und diese zeitgerecht vorgelegt werden. Sie sollen die maßgeblichen Bestimmungen anführen und gerichtliche Entscheidungen in ähnlicher Sache enthalten. Bei Beschlussvorlagen kann nur Schriftstücke (Satzungen, Verträge o.ä.) verwiesen werden, wenn diese allen Gemeindevertretern vorliegen.

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.</p> <p>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. Die Einladungen sind auf der Internetseite der Gemeinde bzw. des Amtes bekannt zu machen.</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 Tagesordnung 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 Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.</p> <p>9. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 5 <u>Teilnahme</u></p> <p>Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.</p>	

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016

Geschäftsordnung vom 07.05.2003

IV. Abschnitt 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 einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht

1. Die Protokollführerin oder der Protokollführer
 2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 3. die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder/und die Leitende Verwaltungsbeamtin oder der Leitende Verwaltungsbeamte bzw. die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor
 4. die übrigen Vertreterinnen oder Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher (Amtsdirektorin oder Amtsdirektor) bzw. die Leitende Verwaltungsbeamtin oder den Leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
2. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
	<p style="text-align: center;">§ 5 Anfragen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jeder Gemeindevertreter kann vom Bürgermeister Auskunft über wichtige Verwaltungsangelegenheiten verlangen. Gleiches gilt für bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse, für deren jeweiligen Aufgabenbereich. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und an den Bürgermeister zu richten. 2. Die Anfragen können mündlich oder schriftlich beantwortet werden. Das hat umfassend und so zügig zu geschehen, wie es der Verwaltungsablauf ermöglicht.
<p style="text-align: center;"><u>V. Abschnitt</u> <u>Plebiszitäre (Beteiligung der Einwohnerinnen und Einwohner) Elemente</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung</u> <u>Anregungen und Beschwerden, Anfragen</u></p> <p style="text-align: center;">§ 7 <u>Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 Einwohnerin oder jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin oder jeder Fragesteller 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 	<p style="text-align: center;"><u>§ 6</u> <u>Einwohnerfragestunde</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unter TOP 1 der öffentlichen Sitzungen findet regelmäßig eine Einwohnerfragestunde statt. Sie soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, können mündlich Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten. 2. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein und sollen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen nicht einer geschäftlichen oder offensichtlich parteipolitischen oder sonstigen Werbung dienen. Sie können sich nur auf Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen. Der Vortrag soll die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten. 3. Zur Beantwortung von Fragen zu Beratungsgegenständen der jeweiligen Tagesordnung kann der Bürgermeister auf die bevorstehende Beratung verweisen. Ansonsten sollen die Fragen, soweit dies möglich ist, sogleich

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.</p> <p>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.</p> <p>4. Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten und werden von ihr oder 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 der oder dem Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.</p> <p>5. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.</p> <p>6. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.</p>	<p>vom Bürgermeister beantwortet werden. Die Auskünfte des Bürgermeisters können durch Mitglieder der Gemeindevertretung ergänzt werden. Der Bürgermeister kann die Beantwortung der Frage an Gemeindevertreter weiterleiten, sofern diese damit einverstanden sind.</p> <p>4. Fragesteller können eine Zusatzfrage stellen.</p> <p>5. Der Bürgermeister kann das Wort entziehen, wenn die Regelungen nach Abs. 2 nicht eingehalten werden.</p> <p>6. Die Ausschüsse können in ihren Sitzungen ebenfalls eine Fragestunde einrichten</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p style="text-align: center;"><u>§ 8</u> <u>Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. 2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ vorzunehmen. 3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der oder dem 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 durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertreterversammlung vorzunehmen. 	<p style="text-align: center;"><u>§ 4</u> <u>Unterrichtung der Gemeindevertretung</u></p> <p>Der Bürgermeister unterrichtet die Gemeindevertretung in ihren Sitzungen über wichtige Verwaltungsangelegenheiten der Gemeinde. Diese Unterrichtung erfolgt unter den hiermit im Zusammenhang stehenden Tagesordnungspunkten oder – falls erforderlich – einem gesonderten Tagesordnungspunkt. Der Bürgermeister teilt der Gemeindevertretung wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörden sowie alle Anordnungen, bei denen die Aufsichtsbehörden dies ausdrücklich bestimmen, mit (§ 27 Abs. 2 GO).</p>
<p style="text-align: center;"><u>§ 9</u> <u>Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen. 2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Ein- 	<p style="text-align: center;"><u>§ 7</u> <u>Anhörung, Sachverständige</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Gemeindevertretung kann beschließen, Sachkundige sowie Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, in öffentlicher Sitzung anzuhören. Die Anhörung kann sich auf die Dauer der Beratung eines Tagesordnungspunktes erstrecken. 2. In die Niederschrift sind solche Aussagen der Sachkundigen und Einwohner aufzunehmen, die das Beratungsergebnis maßgeblich beeinflusst haben. Der Bürgermeister erteilt zur Anhörung das Wort.

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>wohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum verlassen.</p> <p>3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 10 <u>Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner (§ 16 a GO)</u></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 oder den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse 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 mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 11 <u>Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)</u></p> <p>Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.</p> <p>Antragstellerinnen oder Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeinde-</p>	<p style="text-align: center;">§ 8 <u>Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)</u></p> <p>1. Jeder Einwohner der Gemeinde kann Anregungen und Beschwerden, die die Gemeinde betreffen, in einer Eingabe an die Gemeindevertretung herantragen. Eingaben sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen. Anregungen und Beschwerden können sich nur auf Grundsätze und Ziele für die Verwaltung der Gemeinde und wichtige Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen.</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
vertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Der Bürgermeister hat die Gemeindevertreter über den wesentlichen Inhalt der Eingabe zu unterrichten. 3. Der Antragsteller ist über die Stellungnahme der Gemeindevertretung zu unterrichten. Bezieht sich der Antrag auf Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung, so ist der Antragsteller auf die jeweils zuständige Stelle zu verweisen.
<p style="text-align: center;">§ 12 <u>Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren</u></p> <p>Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16 c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und/oder eines Bürgerbegehren (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>VI. Abschnitt</u> <u>Beratung und Beschlussfassung</u></p> <p style="text-align: center;">§ 13 <u>Anträge</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anträge der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen und von dieser oder diesem 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 Einladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Sie sind schriftlich, unterschrieben und adressiert an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister per Post an die Anschrift der Gemeinde oder beim Amt Hohe Elbgeest in Dassendorf einzureichen. Der Antrag kann auch unter der Email – Adresse bgm-dassendorf@amt-hohe-elbgeest.de eingereicht werden. In diesem Fall muss er aber sofort unterschrieben nachgereicht werden. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht. 2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, 	<p style="text-align: center;">§ 9 <u>Anträge</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag voraus (§ 39 Abs. 3 GO). Antragsberechtigt ist jeder Gemeindevertreter. 2. Anträge auf Beschlussfassung können gestellt werden als <ol style="list-style-type: none"> a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen, b) Anträge zur Änderung der Tagesordnung, c) Verfahrensanträge, d) Anträge zur Geschäftsordnung und zur Fassung des Antrages. 3. Es darf nur über Sachanträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind und die einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann. Soweit in Beschlüssen auf weitere Schriftstücke verwiesen wird, müssen diese allen Gemeindevertretern vorliegen.

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.</p> <p>3. 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 von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.</p> <p>4. 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.</p>	<p>4. Jeder kostenwirksame Antrag muss einen Deckungsvorschlag enthalten, über den zeitgleich abzustimmen ist. Wird der Deckungsvorschlag nicht angenommen, gilt der Antrag als abgelehnt.</p> <p>5. Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.</p> <p>6. Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.</p> <p>7. Über Anträge zur Sache, zum Verfahrensablauf und zur Geschäftsordnung wird gemäß § 39 GO abgestimmt. Über Ergänzungen der Tagesordnung für dringende Angelegenheiten wird abgestimmt nach § 34 Abs. 4 GO mit 2/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung.</p>
<p style="text-align: center;">§ 14 <u>Sitzungsablauf</u></p> <p>Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit 2. Einwohnerfragestunde 3. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO 4. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung 5. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte 	<p style="text-align: center;">§ 12 <u>Sitzungsablauf</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung ist regelmäßig in folgender Reihenfolge durchzuführen: <ol style="list-style-type: none"> 1a) Eröffnung der Sitzung durch den Bürgermeister 1b) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung 1c) Feststellung der Beschlussfähigkeit 2) Einwohnerfragestunde 3) Beschluss über Änderung, Ergänzung und Genehmigung der Tagesordnung 4) Abwicklung der Tagesordnung 5) Schließung der Sitzung 2. Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufgerufen. Der in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach schließt der Bürgermeister die Sitzung.

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
6. Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters 7. Schließen der Sitzung	Die nicht abgehandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung erneut auf die Tagesordnung zu setzen.
<p style="text-align: center;">§ 15 <u>Unterbrechung und Vertagung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie oder er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern. 2. Die Gemeindevertretung kann <ul style="list-style-type: none"> • 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 Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Als dann 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. Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussan- 	<p style="text-align: center;">§ 10 Geschäftsordnungsanträge</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Über Geschäftsordnungsanträge wird vor allen anderen Anträgen sofort abgestimmt. Vorher kann ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag sprechen. Der Antragsteller kann für den Antrag sprechen. Ergänzungs- und Änderungsanträge sind in der Gegenrede nicht möglich. Der Antragsteller kann seinen Antrag vor der Abstimmung zurückziehen. Über den Antrag wird nach § 39 Abs. 1 GO entschieden. 2. Anträge zur Reihenfolge sowie Zusammenfassung der Tagesordnungspunkte sowie redaktionelle Änderung der Tagesordnung sind Geschäftsordnungsanträge. <p style="text-align: center;">§ 13 <u>Geschäftsordnungsantrag Vertagung“ oder „Schluss der Beratung“</u></p> <p>Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte beschlossen, ist je einem Vertreter der Fraktionen auf Verlangen das Wort zu erteilen, soweit diese Fraktion in der Aussprache über den oder die Anträge noch nicht das Wort hatte. Danach ist die Aussprache beendet.</p> <p style="text-align: center;">§ 14 Geschäftsordnungsantrag „Zurückweisung an einen Ausschuss“</p> <p>Die Gemeindevertretung kann einen Antrag an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
trag stellen.	<p style="text-align: center;">§ 15 Geschäftsordnungsantrag „Unterbrechung der Sitzung“</p> <p>Der Bürgermeister kann die Sitzungen unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter ist die Sitzung zu unterbrechen. Der Bürgermeister kann die maximale Unterbrechungsdauer festsetzen.</p>
<p style="text-align: center;">§ 16 <u>Worterteilung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen oder Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher (der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor) und der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher gilt dies nur soweit sie oder er 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 keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung seiner 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 Sprecher erfolgt sind, abwehren. 4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten. 	<p style="text-align: center;">§ 16 <u>Wortmeldung und Worterteilung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm der Bürgermeister nicht das Wort erteilt hat. Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden <ol style="list-style-type: none"> a) Zur Sache und zum Verfahren b) Zur Geschäftsordnung c) Zu einer persönlichen Bemerkung d) Zur Fassung eines Antrages. 2. Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen eine andere Reihenfolge nahe legt. 3. Das Wort wird nicht erteilt, <ol style="list-style-type: none"> a) solange ein anderer Redner das Wort hat, b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet, c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit festgestellt worden ist. 4. Der Bürgermeister kann jederzeit das Wort verlangen. 5. Der Amtsvorsteher, der Leitende Verwaltungsbeamte und – soweit der Amtsvorsteher dies bestimmt – andere Beamte und Angestellte des Am-

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
	<p>tes sind berechtigt und auf Verlangen des Bürgermeisters, der Gemeindevertretung und der Ausschüsse verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse teilzunehmen. Der Amtsvorsteher kann das Wort verlangen; den anderen Vertretern der Amtsverwaltung kann das Wort erteilt werden.</p> <p>6. Die Gemeindevertretung kann beschließen, Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, sowie Sachkundige in öffentlicher Sitzung anzuhören.</p> <p>7. Vorsitzende von ständigen Ausschüssen, die nicht der Gemeindevertretung angehören, können zu Themen aus ihrem Ausschuss das Wort verlangen.</p> <p style="text-align: center;"><u>§ 17</u> <u>Wortmeldung</u></p> <p>1. Gemeindevertreter, die zur Sache sprechen wollen, haben dies dem Bürgermeister durch Erheben der Hand anzuzeigen.</p> <p>2. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung erfolgen durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ und gleichzeitigem Heben beider Arme. Wortmeldungen zur Fassung des Antrages erfolgen mit dem Zuruf „Zur Antragsfassung“ und dem Heben beider Arme.</p> <p style="text-align: center;"><u>§ 18</u> <u>Zwischenfragen und Zwischenrufe</u></p> <p>1. Solange ein Redner das Wort hat, darf er von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden.</p> <p>2. Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den Redner behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
	<p style="text-align: center;"><u>§ 19</u> <u>Persönliche Bemerkungen</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jeder Gemeindevertreter hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig. 2. Der Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorhergegangenen Beratung stehen. 3. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.
<p style="text-align: center;"><u>§ 17</u> <u>Einzelberatung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister erteilt diese oder dieser der oder dem 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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält die Fraktionsvorsitzende/-sprecherin oder der Fraktionsvorsitzende/-sprecher 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 	

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>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"> • eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des 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. 	
<p style="text-align: center;">§ 18 <u>Ablauf der Abstimmung</u></p> <p>1. Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die</p> <ul style="list-style-type: none"> • dem Antrag zustimmen, • den Antrag ablehnen oder • sich der Stimme enthalten. <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 oder der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister</p>	<p style="text-align: center;">§ 23 <u>Abstimmung</u></p> <p>1. Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen Schlussertrag gemäß § 13 angenommen, erklärt der Bürgermeister die Beratung für geschlossen.</p> <p>2. Vor der Abstimmung hat der Bürgermeister den Text des Antrages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.</p> <p>3. Die Fragestellung in dem zur Entscheidung anstehenden Antrag muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Zu der „Fassung des Antrages“ kann jeder Gemeindevertreter das Wort verlangen; seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken, ob die Antragsformulierung hinreichend klar ist. Der Bürgermeister kann entscheiden, ob und wie viele Wortmeldungen er zur Fassung des Antrages zulässt. In Übereinstimmung mit dem Antragsteller kann er den Antrag neu fassen.</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>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 sich 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 Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende. 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 der Sache am stärksten widerspricht.</p>	<p>4. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von dem Sachantrag am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister.</p> <p>5. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.</p> <p style="text-align: center;"><u>§ 24</u> <u>Beschlussfassung</u></p> <p>1. Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Namentliche Abstimmungen finden statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter oder eine Fraktion verlangt. Die einzelnen Gemeindevertreter werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Stimmabgabe befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.</p> <p>2. Der Bürgermeister stellt das Stimmenverhältnis durch die Frage fest: a) Wer ist dafür? b) Wer ist dagegen? c) Wer enthält sich der Stimme?</p> <p>3. Der Bürgermeister beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag angenommen/Antrag abgelehnt“. Anträge sind angenommen, wenn die Ja-Stimmen die Nein-Stimmen überwiegen, soweit die GO nichts anderes vorschreibt.</p>
<p style="text-align: center;"><u>§ 19</u> <u>Wahlen</u></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 vorhandene Frakti-</p>	<p style="text-align: center;"><u>§ 25</u> <u>Wahlen</u></p> <p>Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem ein Vertreter jeder Fraktion angehört. Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>onen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 die zu wählende Bewerberin oder der zu wählenden 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 oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt. 	<p>Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit dem Namen der Bewerber zu versehen. Die Stimmzettel sind zu falten und dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen erhält, sofern das Gesetz nichts anderes vorschreibt.</p>
<p style="text-align: center;"><u>VII. Abschnitt</u> <u>Ordnung in den Sitzungen</u></p> <p style="text-align: center;">§ 20 <u>Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. 2. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, 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 	<p style="text-align: center;">§ 20 <u>Sach- und Ordnungsruf</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen. Er kann Mitglieder der Vertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden (§ 42 GO). 2. Gegen den Ordnungsruf kann der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.</p>	<p style="text-align: center;"><u>§ 21</u> <u>Wortentziehung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ist ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folge eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihm der Bürgermeister das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen. 2. Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung. <p style="text-align: center;"><u>§ 22</u> <u>Ausschluss eines Gemeindevertreters von der Sitzung</u></p> <p>Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister den Gemeindevertreter von der Sitzung ausschließen. In der jeweils folgenden Sitzung kann er ihn nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen. Ein dergestalt ausgeschlossener Gemeindevertreter hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen. Folgt er der Aufforderung nicht, so ist der Bürgermeister berechtigt, von seinem Hausrecht Gebrauch zu machen.</p>
<p style="text-align: center;"><u>VIII. Abschnitt</u> <u>Sitzungsniederschrift</u></p> <p style="text-align: center;"><u>§ 21</u> <u>Protokollführerin oder Protokollführer</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Amtsverwaltung wahrgenommen wird. 2. Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr oder ihm und der Bürgermeisterin oder dem 	<p style="text-align: center;"><u>§ 11</u> <u>Protokollführer</u></p> <p>Die Amtsverwaltung stellt den Protokollführer für die Gemeindevertretersitzung.</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
Bürgermeister zu unterschreiben. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.	
<p style="text-align: center;">§ 22 <u>Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)</u></p> <p>1. Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung, b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung c) Name der anwesenden Verwaltungsmitarbeiterinnen oder Verwaltungsmitarbeiter, 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. <p>2. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.</p> <p>3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung grundsätzlich über das Ratsinformationssystem ALLRIS zugänglich zu machen, sofern nicht durch Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Ge-</p>	<p style="text-align: center;">§ 26 <u>Sitzungsniederschrift</u></p> <p>1. Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung, b) die Namen der anwesenden, der entschuldigt und der unentschuldigt fehlenden Gemeindevertretung c) den Namen des Protokollführers und der geladenen Gäste, d) die Tagesordnung, e) Unterrichtungen des Bürgermeisters nach § 27 Abs. 2GO, f) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden), g) Form der Beratung (öffentlich/nichtöffentlich) und Abstimmung (offen, namentlich, geheim), h) Namen der Gemeinde Vertreter, die bei der Beratung und Beschlussfassung nach § 32 GO in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossen waren, i) das Ergebnis der Abstimmung (Stimmverhältnis), j) sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen, Anhörungsergebnisse, k) Anregungen und Beschwerden der Bürger (§ 16e GO). <p>2. Die Niederschrift ist, falls kein Protokoll geführt wird, spätestens 14 Tage nach der Sitzung jedem Gemeindevertreter zur Verfügung zu stellen. Einwendungen sind innerhalb von 2 Wochen nach Zugang der Niederschrift, spätestens bei der nächsten Sitzung, vorzutragen.</p> <p>3. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung (§ 41 Abs. 2 GO).</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>meindevertretung der schriftliche Zugang erklärt worden ist.</p> <p>4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern in den Räumen des Amtes Hohe Elbgeest oder über das Bürgerinformationssystem zu ermöglichen.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>IX. Abschnitt</u> <u>Ausschüsse</u></p> <p style="text-align: center;"><u>§ 23</u> <u>Ausschüsse</u></p> <p>1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Die Ausschüsse werden von der oder den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen. b) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung. c) Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der oder des stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet. d) Anträge sollen über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden. e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen. f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt. g) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindever- 	<p style="text-align: center;"><u>§ 27</u> <u>Einberufung von Sitzungen der Ausschüsse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Die Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden einberufen; der Vorsitzende setzt nach vorheriger Beratung mit dem Bürgermeister Tagungs-ort, Tagungszeit und Tagesordnung fest. 2. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der satzungsgemäßen Zahl der Ausschussmitglieder widerspricht. 3. Einladung und Tagesordnung sind den Ausschussmitgliedern, den stellvertretenden Ausschussmitgliedern und den Fraktionsvorsitzenden zuzustellen. 4. Die Sitzungen der öffentlich tagenden Ausschüsse sind durch Aushang der Einladung inklusive der Tagesordnung im Bekanntmachungskasten am Amtsgebäude im Falkenring bekannt zu geben. <p style="text-align: center;"><u>§ 28</u> <u>Ablauf der Ausschusssitzung</u></p> <p>Für den Ablauf der Verhandlungen und für das Beschlussverfahren in den Ausschüssen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend, soweit die Geschäftsordnung nichts anderes verlangt.</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>treterinnen oder den Gemeindevertretern und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln</p>	
<p style="text-align: center;"><u>X. Abschnitt</u> <u>Mitteilungspflichten</u></p> <p style="text-align: center;">§ 24 <u>Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgermeisterin oder 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 oder dem Bürgermeister 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 Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen. 3. Die Bürgermeisterin oder 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 Wahl- 	<p style="text-align: center;">§ 31 <u>Mitteilungspflicht</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dieses für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann. 2. Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, und nachrückende Gemeindevertreter haben die erforderlichen Angaben nach ab. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandates, spätestens aber vor der ersten Sitzung, für die sie geladen werden, mitzuteilen. Die Angaben werden durch den Vorsitzenden in der folgenden öffentlichen Sitzung verlesen (bekannt gemacht) und zur Niederschrift genommen.

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
zeit.	
<p style="text-align: center;">§ 25 <u>Ausschließungsgründe</u></p> <p>Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder 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. Die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter, die oder der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>XI. Abschnitt</u> <u>Datenschutz</u></p> <p style="text-align: center;">§ 26 <u>Grundsatz</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 bestimmten natürlichen Person ermöglichen. 3. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbe- 	

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>zogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.</p>	
<p style="text-align: center;">§ 27 <u>Datenverarbeitung</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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, Besucherinnen oder Besucher, Parteifreundinnen oder Parteifreunde, Nachbarinnen oder Nachbarn etc.) gesichert sind. 2. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder 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 Stellvertretende oder den Stellvertretenden, 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 einem Auskunftersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder 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. <p>Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn</p>	

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
<p>die Niederschrift über die Sitzung, in der der Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.</p> <p>Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.</p> <p>Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.</p>	
<p style="text-align: center;">XII. Abschnitt <u>Schlussvorschriften</u></p> <p style="text-align: center;">§ 28 <u>Abweichungen von der Geschäftsordnung</u></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.</p>	<p style="text-align: center;">§ 29 <u>Abweichungen von der Geschäftsordnung</u></p> <p>Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen.</p>
<p style="text-align: center;">§ 29 <u>Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall</u></p> <p>Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.</p>	<p style="text-align: center;">§ 29 <u>Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall</u></p> <p>Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftauchende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister.</p>
	<p style="text-align: center;">§ 32 Unterrichtung der Beiräte</p> <p>Die Beiräte nach § 47e GO werden vom Bürgermeister mündlich oder schriftlich über bedeutsame Dinge, die die jeweilige gesellschaftliche Gruppe be-</p>

ENTWURF Geschäftsordnung neu 2016	Geschäftsordnung vom 07.05.2003
	treffen, unterrichtet. Der Bürgermeister kann damit andere Personen beauftragen.
<p style="text-align: center;">§ 30 <u>Geltungsdauer</u></p> <p>Diese Geschäftsordnung tritt am _____ in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 07.05.2003 außer Kraft.</p> <p>Dassendorf, den _____</p> <p style="text-align: right;">D.S.</p> <p>_____ Falkenberg Bürgermeisterin</p>	<p style="text-align: center;">§ 33 <u>Inkrafttreten</u></p> <p>Die Geschäftsordnung tritt am 07.05.2003 in Kraft. Gleichzeitig treten alle anderen, früher beschlossenen Geschäftsordnungen außer Kraft.</p> <p>Dassendorf, den 07.05.2003</p> <p style="text-align: right;">D.S.</p> <p>_____ Falkenberg Bürgermeisterin</p>