

# G E S C H Ä F T S O R D N U N G

## FÜR DIE GEMEINDEVERTRETUNG HAMWARDE

Aufgrund des § 34 Abs. 2 Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 2. April 1990 (GVOBl. Schl.-H. S. 209) hat sich die Gemeindevertretung folgende Geschäftsordnung gegeben:

### § 1

#### ERSTES ZUSAMMENTRETEN DER GEMEINDEVERTRETUNG

- (1) Die Gemeindevertretung wird zu ihrer 1. Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tage nach der Wahl einberufen.
- (2) Das erste Zusammentreten erfolgt unter dem Vorsitz des an Jahren ältesten anwesenden Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dieses Amt zu übernehmen bereit ist.
- (3) Der oder die Altersvorsitzende eröffnet die Sitzung und stellt die Beschlußfähigkeit der Gemeindevertretung fest.
- (4) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.
- (5) Die oder der Altersvorsitzende führt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in ihr bzw. sein Amt ein und verpflichtet sie oder ihn durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer bzw. seiner Obliegenheiten.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister übernimmt den Vorsitz und läßt aus der Gemeindevertretung seine oder ihrebeiden Stellvertreterinnen oder Stellvertreter wählen.
- (7) Die Stellvertretenden der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und die anderen Mitglieder der Gemeindevertretung werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.

§ 2  
SITZUNGEN DER GEMEINDEVERTRETUNG

- (1) Die Gemeindevertretung tritt mindestens einmal im Vierteljahrzusammen (ordentliche Sitzung).
- (2) Die Gemeindevertretung muß einberufen werden, wenn es mindestens ein Drittel der Mitglieder in der Gemeindevertretung oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister verlangt (außerordentliche Sitzung).

§ 3  
TAGESORDNUNG

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest; sie ist in die Ladung aufzunehmen.
- (2) Die Tagesordnung muß die einzelnen Beratungspunkte aufführen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister muß eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Mitgliederzahl verlangt.
- (4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Anträge zur Tagesordnung stellen; sie müssen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich vorliegen. Sie sind in die nächste Tagesordnung aufzunehmen.

§ 4  
EINLADUNG

- (1) Die Einladung mit der Tagesordnung ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister spätestens 1 Woche vor der Sitzung zu übersenden.
- (2) Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung sind öffentlich bekannt zu geben.
- (3) Bei außerordentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Ladungsfrist auf 4 Tage herabsetzen. In Fällen besonderer Eilbedürftigkeit kann die Frist auf 24 Stunden abgekürzt werden, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes dies verlangt.

§ 5

TEILNAHME AN DEN SITZUNGEN DER GEMEINDEVERTRETUNG

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind gehalten, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Im Verhinderungsfalle haben sie dies der oder dem Vorsitzenden möglichst 2 Tage vor der Sitzung anzuzeigen.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben sich zu Beginn der Sitzung in die Anwesenheitsliste einzutragen.

§ 6

LEITUNG DER SITZUNG DER GEMEINDEVERTRETUNG

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung.
- (2) Im Falle der Verhinderung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters hat seine 1. Stellvertreterin oder sein 1. Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, seine 2. Stellvertreterin bzw. sein 2. Stellvertreter, sind beide Stellvertreter verhindert, das an Jahren älteste anwesende Mitglied der Gemeindevertretung, das dazu bereit ist, die Aufgaben der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden wahrzunehmen.

§ 7

BESCHLUSSFÄHIGKEIT

- (1) Die Gemeindevertretung ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist. Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung stellt die Beschlußfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Gemeindevertretung gilt danach als beschlußfähig, bis die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung auf Antrag die Beschlußunfähigkeit feststellt. Der oder die Vorsitzende der Gemeindevertretung muß die Beschlußunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist.
- (2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlußunfähigkeit der Gemeindevertretung zurückgestellt worden und wird die Gemeindevertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist sie beschlußfähig, wenn mindestens 3 stimmberechtigte Mitglieder der Gemeindevertretung anwesend sind. Bei der 2. Ladung muß auf diese Vorschrift ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 8  
PROTOKOLLFÜHRUNG

- (1) Die Gemeindevertretung wählt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestimmt ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Mitunterzeichnung des Protokolls.
- (2) Zur Protokollführerin oder zum Protokollführer sollte eine hauptamtliche Beamtin oder ein hauptamtlicher Beamter bestellt werden.

§ 9  
ÖFFENTLICHKEIT DER SITZUNGEN DER GEMEINDEVERTRETUNG

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Beschränkungen anordnen, soweit sie durch die Raumverhältnisse erforderlich werden (Hausrecht).
- (2) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters kann für einzelne Angelegenheiten mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohles oder berechnigte Interessen einzelner es erfordern.
- (3) Anträge auf Ausschluß der Öffentlichkeit werden in nicht-öffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden.
- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefaßte Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit mit dem zugrundeliegenden Stimmenverhältnis bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohles oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.
- (5) Die Teilnehmer an einer nichtöffentlichen Sitzung sind zur Verschwiegenheit über den Inhalt der Beratung verpflichtet.

§ 10  
EINWOHNERFRAGESTUNDE

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Teil der öffentlichen Sitzung. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Selbstverwaltungsangelegenheiten gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Der Vorsitzende kann verlangen,

daß hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten.

- (2) Die Fragen sollen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine persönlichen Angriffe enthalten. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Nach Beantwortung seiner Frage ist der Fragesteller berechtigt, zwei Zusatzfragen zum gleichen Themenkomplex zu stellen. Weitere Fragen vom selben Fragesteller zu anderen Themen sind unzulässig.
- (3) Fragen zu Punkten, die in der nachfolgenden Sitzung beraten werden sollen, sind nicht statthaft. Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann den Leitenden Verwaltungsbeamten oder ein Mitglied der Gemeindevertretung mit der Beantwortung einer Frage beauftragen. Über die Zulässigkeit einer Frage entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

#### § 11

#### UNTERRICHTUNG DER GEMEINDEVERTRETUNG DURCH DIE BÜRGERMEISTERIN ODER DEN BÜRGERMEISTER

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Gemeindevertretung in jeder Sitzung ausreichend über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten, insbesondere auch über die Ausführung der Beschlüsse.

#### § 12

#### REIHENFOLGE DER BERATUNG

- (1) Die Beratung erfolgt in der durch die Tagesordnung festgesetzten Reihenfolge. Die Gemeindevertretung kann durch Mehrheitsbeschluß die Reihenfolge ändern und einzelne Gegenstände von der Tagesordnung absetzen.
- (2) Beratungsgegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nur beraten werden, wenn zwei Drittel der gesetzlichen Mitglieder der Gemeindevertretung die Dringlichkeit bejahen. Anderenfalls ist der Antrag in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu behandeln.

§ 13  
ANTRÄGE ZUR TAGESORDNUNG

- (1) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung zu protokollieren.
- (2) Im Rahmen der Tagesordnung können jederzeit Anträge gestellt und zur Abstimmung gebracht werden.

§ 14  
REDEORDNUNG

- (1) Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf sprechen, ohne vorher das Wort von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister erhalten zu haben.
- (2) Die oder der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge der Rednerin oder des Redners. In der Regel ist die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann von dieser Reihenfolge abweichen. Jede Rednerin bzw. jeder Redner kann seinen Platz in der Rednerliste einem anderen oder einer anderen abtreten.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann jederzeit das Wort verlangen.
- (4) Der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten kann das Wort von der oder dem Vorsitzenden erteilt werden.
- (5) Zu einer durch Beschlußfassung erledigten Angelegenheit darf das Wort in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden.
- (6) Zur Geschäftsordnung muß das Wort jederzeit gegeben werden. Eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- (7) Die Gemeindevertretung kann mit einfacher Mehrheit eine Begrenzung der Redezeit beschließen.
- (8) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann einen Redner oder eine Rednerin, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, unter Nennung des Namens "zur Sache" ermahnen.
- (9) Verletzt eine Sitzungsteilnehmerin oder ein Sitzungsteilnehmer die Ordnung, so ruft ihn die oder der Vorsitzende unter Nennung des Namens "zur Ordnung".
- 10) Die oder der "zur Sache" oder "zur Ordnung" Gerufene kann hiergegen bis zum Ablauf der Sitzung Einspruch einlegen, über den die Gemeindevertretung noch vor Schluß der Sitzung ohne Beratung zu entscheiden hat.

- 11) Ist eine Rednerin oder ein Redner dreimal in derselben Sache "zur Sache" oder "zur Ordnung" gerufen worden, so ist ihr oder ihm das Wort zu entziehen. Beim zweiten Ruf ist die Rednerin oder der Redner auf diese Folgen hinzuweisen.
- 12) Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen, so darf er es zu diesem Gegenstand der Tagesordnung nicht wieder erhalten.

#### § 15

#### SCHLUSS DER BERATUNG

- (1) Die Beratung wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nach Erschöpfung der Rednerliste oder auf Beschluß der Gemeindevertretung geschlossen.
- (2) Durch einen Antrag auf Schluß der Beratung wird die Aussprache, nachdem je einer Rednerin oder einem Redner für und gegen den Beratungsgegenstand das Wort erteilt ist, unterbrochen. Ein Mitglied der Gemeindevertretung, das zur Sache gesprochen hat, kann nicht im Anschluß an seine Ausführungen einen Antrag auf Schluß der Beratung stellen. Nach Verlesen der Rednerliste hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ohne weitere Aussprache über den Schlußantrag abstimmen zu lassen.
- (3) Vor Beschlußfassung kann jedes Mitglied der Gemeindevertretung das Wort zu persönlichen Bemerkungen verlangen. Es dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückgewiesen oder eigene Ausführung berichtigt werden.

#### § 16

#### VERTAGUNG

- (1) Die Beratung über den Gegenstand kann noch vor Abstimmung durch Mehrheitsbeschluß vertagt werden. Eine nochmalige Vertagung ist nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder zulässig. Eine weitere Vertagung ist unzulässig.
- (2) Über einen Vertagungsantrag wird nach Schluß der Beratung vor anderen Anträgen abgestimmt. Liegen gleichzeitig ein Vertagungsantrag und ein Schlußantrag vor, so wird zunächst über den Schlußantrag abgestimmt.

§ 17  
ABSTIMMUNG

- (1) Nach geschlossener Beratung verliest die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die gestellten Anträge. Über die Reihenfolge der Abstimmung kann das Wort verlangt werden. Die Gemeindevertretung beschließt darüber. Sind mehrere Anträge vorhanden, so hat sie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sämtlich zur Abstimmung vorzulegen, und zwar die weitergehenden vor den anderen.
- (2) Vor jeder Abstimmung ist der Antrag zu verlesen.

§ 18  
FORM DER BESCHLUSSFASSUNG

- (1) Es wird offen abgestimmt. Die Abstimmung erfolgt durch Zuruf oder Handaufheben.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister fragt, wer dem Antrag zustimmt, danach als Gegenprobe, wer den Antrag ablehnt, und schließlich - soweit erforderlich - wer sich der Stimme enthält.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zählt die Stimmen. Soweit nichts anderes bestimmt ist, entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) Auf Antrag von wenigstens einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter ist die Abstimmung namentlich durchzuführen. Sie erfolgt durch Namensaufruf und Aufnahme der Namen in das Protokoll.
- (5) Sofort nach jeder Abstimmung wird das Ergebnis von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister festgestellt und verkündet.

§ 19  
WAHLEN

- (1) Wahlen werden, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel vollzogen. Auf dem Stimmzettel ist der Name des Wahlvorschlages abzugeben.
- (2) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuß von drei Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern, die aus ihrer Mitte einen Sprecher bzw. eine Sprecherin bestimmen. Der Sprecher läßt an die Mitglieder gleiche Stimmzettel verteilen. Bei der Abgabe sind die



Stimmzettel zu falten. Der Wahlausschuß sammelt die ausgefüllten Stimmzettel in einem Behälter ein. Die Zettel werden dem Behälter entnommen und gezählt. Hierauf werden die abgegebenen Stimmen festgestellt. Ein unbeschriebener Stimmzettel gilt für die Stimmzählung als Stimmenthaltung, ein unrichtig ausgefüllter Stimmzettel als ungültige Stimme. Das Wahlergebnis ist von der Sprecherin bzw. dem Sprecher der Gemeindevertretung mitzuteilen.

- (3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das von der Leiterin oder dem Leiter der Sitzung gezogen wird.

## § 20 ORDNUNGSBESTIMMUNGEN

- (1) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann ein Mitglied der Gemeindevertretung nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
- (2) Hat die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung ein Mitglied der Gemeindevertretung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann das Mitglied in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (3) Gegen den Ausschluß kann das betroffene Mitglied der Gemeindevertretung bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung.
- (4) Die oder der Ausgeschlossene hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Wird die Aufforderung nicht befolgt, so ist die oder der Vorsitzende berechtigt, von seinem Hausrecht Gebrauch zu machen.

## § 21 ORDNUNG IM SITZUNGSSAAL

- (1) Wenn in der Sitzung störende Unruhe entsteht, kann die oder der Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder ganz aufheben.
- (2) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Mißbilligung äußert, oder Ordnung und Anstand verletzt, kann sofort entfernt werden.

§ 22  
NIEDERSCHRIFT

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung wird ein Protokoll angefertigt. Es enthält:
  1. Anwesenheit,
  2. Zeit des Beginns und des Schlusses der Sitzung,
  3. kurze Wiedergabe der Einwohnerfragestunde,
  4. Bericht über Verwaltungsangelegenheiten und Ausführung der Beschlüsse,
  5. die gestellten Anträge und Beschlüsse,
  6. Ordnungsstrafe - der zur Ordnung Gerufene kann zu Protokoll erwidern.
- (2) Das Protokoll ist vom Protokollführer innerhalb einer Frist von 2 Wochen fertigzustellen und alsdann vom Vorsitzenden, dem bestimmten Mitglied der Gemeindevertretung und der Protokollführerin bzw. dem Protokollführer zu unterschreiben und unverzüglich an die Mitglieder der Gemeindevertretung und an die bürgerschaftlichen Mitglieder der Ausschüsse zu verteilen. Protokolle der nichtöffentlichen Sitzungen werden nur an die Mitglieder der Gemeindevertretung verteilt.
- (3) Das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu genehmigen. Änderungsanträge zum Protokoll können schriftlich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und mündlich in der Gemeindevertreterversammlung beantragt werden, solange die Gemeindevertretung nicht über die Genehmigung des Protokolls entschieden hat. Der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist von dem Antrag auf Änderung der Niederschrift eine Kopie zuzuleiten.

§ 23  
Wahl der Ausschüsse

- (1) Die nach der Hauptsatzung zu bildenden ständigen Ausschüsse werden zu Beginn jeder Wahlperiode neu gewählt, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- (2) Nichtständige Ausschüsse werden bei Bedarf gebildet.
- (3) Die Gemeindevertretung kann jederzeit durch Beschluß einen Ausschuß auflösen, neu wählen oder einzelne Mitglieder durch andere ersetzen.

§ 24  
SITZUNGEN DER AUSSCHÜSSE

- (1) Die Ausschüsse werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der oder den Ausschußvorsitzenden einberufen. Die Ausschüsse treten nach Bedarf zusammen. Sie müssen einberufen werden, wenn ein Ausschußmitglied es verlangt.
- (2) Die Einladungen zu den Ausschußsitzungen sind spätestens eine Woche vor den Sitzungen unter Angabe der Tagesordnung den Mitgliedern zuzusenden.
- (3) Die nicht den Ausschüssen angehörenden Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Recht, an den Ausschußsitzungen teilzunehmen.
- (4) Die Niederschriften der Ausschußsitzungen sind den Ausschußmitgliedern und den übrigen Mitgliedern der Gemeindevertretung unverzüglich zu übersenden.

§ 25  
MITGLIEDER DER AUSSCHÜSSE

- (1) Die Ausschußmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, werden von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses in ihr Amt eingeführt und dabei durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Die Ausschußmitglieder haben an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Im Verhinderungsfalle haben sie ihre Stellvertreterin oder ihren Stellvertreter zu benachrichtigen.
- (3) Bürgermeisterin und Bürgermeister sowie Leitende Verwaltungsbeamtin oder Leitender Verwaltungsbeamter können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen und jederzeit das Wort erbitten.

§ 26  
HANDHABUNG DER GESCHÄFTSORDNUNG

- (1) Zweifelsfragen über die Handhabung der vorstehenden Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (2) Wird gegen die Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bür-

germeisters Einspruch erhoben, entscheidet die Gemeindevertretung.

§ 27  
INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Zum gleichen Zeitpunkt wird die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft gesetzt.

Hamwarde, den 10. Juni 1991

Gemeinde Hamwarde

Meyer  
Bürgermeister