

Geschäftsordnung
der Gemeindevertretung Hamwarde

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Hamwarde hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 16.04.2024 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt
Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1
Erstes Zusammentreffen (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem*der bisherigen Bürgermeister*in spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Der*Die bisherige Bürgermeister*in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt er*sie dem anwesenden dienstältesten Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des*der Bürgermeisters*Bürgermeisterin handhabt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den*die Bürgermeister*in und unter dessen Leitung die Stellvertretungen.
4. Der*Die neu gewählte Bürgermeister*in hat die Stellvertretungen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie seine Stellvertretungen als Ehrenbeamt*innen zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

II. Abschnitt
Bürgermeister*in und Fraktionen

§ 2
Bürgermeister*in

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

2. Der*Die Bürgermeister*in wird, wenn er*sie verhindert ist, durch die 1. Stellvertretung, ist auch diese verhindert durch die 2. Stellvertretung vertreten.

§ 3

Fraktionen (§ 32 a GO)

1. Die Gemeindevertreter*innen teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leitung der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, des*der Vorsitzenden und der Stellvertretungen schriftlich oder zu Protokoll mit. Die Fraktionsvorsitzenden geben die Erklärungen für ihre jeweilige Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem*der Bürgermeister*in unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4

Tagesordnung

1. Der*Die Bürgermeister*in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
2. Der*Die Bürgermeister*in setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, 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. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
3. Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Die Einladungen sind auf der Internetseite der Gemeinde bzw. des Amtes bekannt zu machen.
4. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse
5. Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.

6. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
7. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“ 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 dem*der Bürgermeister*in 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.
2. 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 Protokollführung
 2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 3. der*die Amtsvorsteher*in oder/und der*die Amtsdirektor*in
 4. die übrigen Vertretungen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Amtsdirektor*in aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
3. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

V. Abschnitt
Plebiszitäre Elemente

Einwohnerversammlung, Einwohnerfragestunde, Anhörung,
Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7

Einwohnerfragestunde (§ 16c 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 sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohner*innen. Der*Die Bürgermeister*in kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um bis zu weitere 30 Minuten verlängert werden.
2. Sofern es zu einer Fragestellung kommt, darf jede*r Einwohner*in nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede*r Fragesteller*in nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen.
3. 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 und nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung Fragende nach § 22 GO ausgeschlossen werden müssten, wenn sie Mitglieder der Gemeindevertretung wären. 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.
4. 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.
5. Die Fragen sind grundsätzlich an den*die Bürgermeister*in zu richten und werden von ihm*ihr 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 Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Dem*Der Bürgermeister*in steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu. Die Einwohnerfragestunde darf inhaltlich nicht als Vorgriff zu Beratungsgegenständen der betr. Sitzung, oder für allgemeine politische Sichtweisen genutzt werden.

6. Dem*Der Bürgermeister*in obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er*Sie kann Fragestellenden das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
7. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.
8. Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass die Einwohnerfragestunde vor einem bestimmten Beratungsgegenstand noch einmal eröffnet wird.

§ 8

Einwohnerbefragung (§ 16c Abs. 3 GO)

1. Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Gemeindevertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohner*in verfügten. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.
2. Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.
3. Jede*r Einwohner*in wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohner*innen einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Gemeinde zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.
4. Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 9

Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)

1. Alle Gemeindevertreter*innen erhalten die Sitzungsvorlagen und Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse, sofern sie hierauf nicht ganz oder teilweise verzichten.

2. Soweit erforderlich, geben die Ausschussvorsitzenden und der*die Bürgermeister*in in jeder Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeister*in/des Bürgermeisters“ zu den Beratungen und Beschlussfassungen der Fachausschüsse ergänzende Informationen. Soweit Informationen zu nicht öffentlichen Ausschussberatungen gegeben werden, ist zunächst von der Gemeindevertretung darüber zu beschließen, ob die Öffentlichkeit auszuschließen ist.
3. Über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und über Sachverhalte, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich verlangt, berichtet der*die Bürgermeister*in in jeder Sitzung mündlich. Die Unterrichtung soll rechtzeitig und möglichst umfassend erfolgen. Die Unterrichtung kann durch leitende Mitarbeitende der Verwaltung erfolgen, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung dem widerspricht.
4. Als wichtige Verwaltungsangelegenheiten gelten insbesondere:
 - a) Stand der Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse,
 - b) eingetretene oder zu erwartende Abweichungen von der Haushaltsplanung,
 - c) wesentliche Veränderungen oder Betriebsstörungen bei den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde,
 - d) zu erwartende Änderungen in der Personalwirtschaft,
 - e) Rechtsstreitigkeiten gegen die Gemeinde,
 - f) Projekte mit der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen nach § 47 f GO,
 - g) Prüfungs- und Ordnungsberichte,
 - h) Kommunalaufsichtsbehördliche Eingriffe.

§ 10

Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)

1. Sachkundige sowie Einwohner*innen, 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 Einwohner*innen sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
2. Die Handhabung der Anhörung obliegt dem*der Bürgermeister*in. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohner*innen sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohner*innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum verlassen.

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

§ 11

Unterrichtung der Einwohner*innen (§ 16 a GO, § 12 IZG-SH)

1. Die Unterrichtung der Einwohner*innen nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
2. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch den*die Bürgermeisterin. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.
3. Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.
4. Die Unterrichtung nach § 12 IZG-SH erfolgt durch den*die Bürgermeister*in auf der Website der Gemeinde (der Amtsverwaltung). Es wird berichtet über gemeindliche Aktivitäten im Bereich
 - des Natur- und Landschaftsschutzes
 - des Küstenschutzes
 - der Wasserversorgung
 - der Abwasserbeseitigung
 - der Abfallbeseitigung
 - der Strom-, Gas- und Fernwärmeversorgung
 - des Immissionsschutzes

§ 12

Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)

1. Schriftliche Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung sind umgehend dem*der Bürgermeister*in zuzuleiten. Der Eingang ist der einreichenden Person umgehend schriftlich von der Verwaltung zu bestätigen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass es sich nicht um ein förmliches Rechtsmittel handelt. Ist unklar, ob es sich um eine Beschwerde nach § 16 e GO handelt, ist unverzüglich bei der einreichenden Person nachzufragen.
2. Bezieht sich die Anregung oder Beschwerde auf eine Aufgabe zur Erfüllung nach Weisung oder auf ein Geschäft der laufenden Verwaltung, so ist der einreichenden Person mitzuteilen, dass hierfür nicht die Zuständigkeit der Gemeindevertretung gegeben ist. Auf die korrekte Zuständigkeit ist hinzuweisen.

3. Zulässige Anregungen und Beschwerden setzt der*die Bürgermeister*in ohne Namensnennung der einreichenden Person auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung der Gemeindevertretung. Betrifft eine Angelegenheit das Handeln der Verwaltung, ist vor der Beratung durch die Gemeindevertretung der Verwaltungsleitung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
4. Die einreichende Person ist über den Termin der Sitzung, in der die Anregung oder Beschwerde beraten werden soll, zu unterrichten.
5. Vor der Beratung hat die Gemeindevertretung zu entscheiden, ob die Öffentlichkeit von der Beratung und Beschlussfassung auszuschließen ist. Die Gemeindevertretung kann beschließen, die einreichende Person in der Sitzung zu der Anregung oder Beschwerde mündlich anzuhören.
6. Die Gemeindevertretung setzt sich inhaltlich mit der Anregung oder Beschwerde auseinander. Die Beschlussfassung der Gemeindevertretung und die wesentlichen Beweggründe dafür teilt der Bürgermeister der einreichenden Person unverzüglich nach der Entscheidung der Gemeindevertretung mit.
7. Werden Anregungen oder Beschwerden in gleicher Sache wiederholt, so ist der einreichenden Person mitzuteilen, dass sich die Gemeindevertretung nicht erneut mit der Sache befasst.

VI. Abschnitt **Beratung und Beschlussfassung**

§ 13 **Anträge**

1. Anträge der Mitglieder der Gemeindevertretung, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei dem*der Bürgermeister*in einzureichen und von diesem*dieser auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretungssitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. 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 dem*der Bürgermeister*in vorgeschlagen wird.

4. Als zulässig festgestellte Anträge von Einwohner*innen 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

Anfragen aus der Gemeindevertretung

1. Jede Tagesordnung der Gemeindevertretung enthält den Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“.
2. Jede*r Gemeindevertreter*in ist berechtigt sowohl unter der dem Tagesordnungspunkt „Fragestunde“ (oder „Anfragen der Gemeindevertreter*innen“ (oder „Anfragen aus der Gemeindevertretung“) als auch unter den einzelnen Tagesordnungspunkten Anfragen an den*die Bürgermeister*in zu richten. Diese müssen kurzgefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten.
3. Fragestellende können die Frage in der Sitzung kurz mündlich begründen und bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Der*Die Vorsitzende soll weitere Fragen von anderen Gemeindevertreter*innen, die in direktem Zusammenhang mit der Anfrage stehen, zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung der Fragestunde nicht gefährdet wird. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt. Fragen und Antworten sind in der Niederschrift im Wortlaut festzuhalten.
4. Die Dauer des Tagesordnungspunktes soll dreißig Minuten nicht überschreiten.
5. Mit Einverständnis der Fragestellenden kann eine Beantwortung auch schriftlich erfolgen.

§ 15

Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch den*die Vorsitzende*n, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO

3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Mitteilungen des Bürgermeisters*der Bürgermeisterin
5. Einwohnerfragestunde
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Schließen der Sitzung

§ 16

Unterbrechung und Vertagung

1. Der*Die Bürgermeister*in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er 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 Tagesordnungspunkte vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von drei weiteren Gemeindevertreter*innen unterstützt werden. (alternativ: können von jeder*jedem Gemeindevertreter*in) Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreter*innen Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jede*r Gemeindevertreter*in kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. 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*r Antragsteller*in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

§ 17

Worterteilung

1. Gemeinde- und Verwaltungsvertreter*innen sowie Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem*der Bürgermeister*in durch Handzeichen zu

Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem*Der Amtsvorsteher*in und dem*der Amtsdirektor*in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für den*die Amtsvorsteher*in gilt dies nur soweit er*sie in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.

2. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Person, die spricht, unterbrochen werden. Der*Die Bürgermeister*in darf in Wahrnehmung eigener 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 die sprechende Person erfolgt sind, abwehren.
4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 18

Einzelberatung

1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den*die Bürgermeister*in erteilt diese*r dem*der Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält der*die Bürgermeister*in den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem*der Antragsteller*in das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält die Fraktionsvorsitzende Person 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 der betroffenen Person 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.

§ 19

Ablauf der Abstimmung

1. Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der*Die Bürgermeister*in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - dem Antrag zustimmen,
 - den Antrag ablehnen oder
 - sich der Stimme enthalten.

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

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn der*die Bürgermeister*in, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der*die Bürgermeister*in die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs.1 Satz 2 befragt.
3. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
4. Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Ein Antrag ist dann weitergehend, wenn er die anderen Anträge mit umfasst und er bei Zustimmung die Abstimmung über weniger weitergehende Anträge entbehrlich macht. Das ist in der Regel der Fall, wenn der Antrag eine größere Veränderung zum Ist-Zustand vorsieht, eine größere finanzielle Verbindlichkeit auslöst oder zeitlich gesehen früher auf Veränderungen abzielt. Findet er keine Mehrheit, folgt der nächst weitgehende Vorschlag usw. Die vorsitzende Person entscheidet, welcher Vorschlag der weitestgehende bzw. weitergehende ist. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, wird über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden.
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.

§ 20 **Wahlen**

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein. Eine Übertragung der Aufgaben des Wahlausschusses auf anwesende Mitarbeitende der Verwaltung ist möglich.
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 zu wählende Bewerber*innen angekreuzt werden können. 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. Der*Die Bürgermeister*in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 21 **Durchführung von Sitzungen in Fällen höherer Gewalt (§ 35 GO)**

1. Der*Die Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Ob ein Fall höherer Gewalt i.S.d. § 35 a Abs. 1 GO vorliegt, entscheidet die vorsitzende Person in Abstimmung mit dem*der Amtsdirektor*in.
2. Die Sitzung als solche sowie die zu behandelnden Tagesordnungspunkte müssen notwendig sein. Das ist gerechtfertigt, wenn ansonsten die Arbeit des Beschlussgremiums nicht möglich und somit die Handlungsfähigkeit der Gemeinde gefährdet wäre. Die Präsenzsitzung mit persönlicher Anwesenheit aller Gremienmitglieder ist damit auch weiterhin der vorgesehene Normalfall.
3. Die zu beratenden Tagesordnungspunkte werden in Abstimmung zwischen dem*der Vorsitzenden und der Verwaltung festgelegt.
4. Da eine Hybridlösung einen unverhältnismäßig hohen technischen Aufwand mit sich bringt (Ausstattung des Sitzungsraumes mit einem speziellen Aufnahmesystem und technischem Personal), wird grundsätzlich auf die Hybridlösung verzichtet.
5. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind aufgrund der bestehenden Rechtslage verpflichtet, an der Sitzung, zu der als Videokonferenz eingeladen wurde, mit

Bild und Ton teilzunehmen. Sollte ein Mitglied eines Gremiums die Kamera abschalten, nimmt es nicht den Anforderungen des § 35a GO entsprechend an der Sitzung teil und kann sich somit weder an der Beratung noch an der Abstimmung beteiligen.

6. Die Durchführung von Sitzungen in digitaler Form erfolgt durch ein webbasiertes Videokonferenzsystem.
7. Sofern im Falle einer Wahl der offenen Abstimmung gemäß § 40 Abs. 2 GO widersprochen wird, gilt folgende Vorgehensweise:
 1. Der*Die Vorsitzende der Gemeindevertretung versendet per Brief vorgefertigte, einheitliche Stimmzettel an die Mitglieder der Gemeindevertretung.
 2. Die Mitglieder der Gemeindevertretung kennzeichnen den Stimmzettel unter Beachtung der dem Wahlbrief beigefügten Hinweise und senden diesen bis 18.00 Uhr am Vortag der Sitzung der Gemeindevertretung, in der die Wahl vollzogen werden soll, an die Amtsverwaltung zu Händen des*der Vorsitzenden zurück. Dazu werden mit dem Anschreiben übermittelte und zum Versand vorbereitete einheitliche Umschläge genutzt.
 3. Der*Die Vorsitzende öffnet in der digitalen Sitzung der Gemeindevertretung die eingegangenen Wahlumschläge in der Form, dass die Öffnung, die Entnahme des Stimmzettels und die Kennzeichnung der Stimmzettel für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer einsehbar ist.
 4. Der*Die Vorsitzende verkündet öffentlich das Ergebnis der Auszählung der Stimmzettel.
 5. Sofern der*die Vorsitzende bei der Durchführung der digitalen Sitzung in einem öffentlichen Raum durch Beschäftigte der Verwaltung begleitet werden, können diese zur Unterstützung bei der Auszählung der Stimmzettel herangezogen werden.
 6. Sofern ein weiterer Wahlgang erforderlich wird, sind die vorgenannten Punkte erneut durchzuführen.
 7. Wird nach einem Widerspruch gegen eine offene Abstimmung während einer Sitzung in digitaler Form unmittelbar wieder die Sitzung in Präsenzform möglich, wird die Wahl trotzdem durch Stimmzettel durchgeführt. Es gelten dann die Inhalte dieser Geschäftsordnung gemäß § 21.

VII. Abschnitt
Ordnung in den Sitzungen

§ 22

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Der*Die Bürgermeister*in kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung kann der*die Vorsitzende ein Mitglied der Vertretung zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.
3. Gegen einen Ordnungsruf kann der*die Betroffene innerhalb von einer Woche nach der Sitzung bei dem*der Bürgermeister*in schriftlich Einspruch einlegen, der zu begründen ist. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und allen Gemeindevertreter*innen zuzuleiten. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.
4. Ist ein*e Redner*in in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so kann der*die Bürgermeister*in der Person das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache muss auf diese Folge hingewiesen werden.
5. In Fällen grober Ungebühr kann der*die Bürgermeister*in Redner*innen das Wort entziehen.
6. Ist dem*der Redner*in das Wort entzogen worden, so darf die Person es zu diesem Beratungsgegenstand bis zur Abstimmung nicht wiedererhalten.
7. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der*die Bürgermeister*in ein Mitglied der Gemeindevertretung von der Sitzung ausschließen. Nach dem zweiten Ruf zur Ordnung muss der*die Bürgermeister*in auf diese Möglichkeit hinweisen.
8. Der*Die Bürgermeisterin kann ein Mitglied der Gemeindevertretung, das von der Sitzung ausgeschlossen wurde, in der folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
9. Wird durch störende Unruhe der Fortgang der Verhandlung in Frage gestellt, so kann der*die Bürgermeister*in die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben.

10. Sitzungsteilnehmende, die nicht Mitglieder der Gemeindevertretung sind, und Zuhörer*innen unterstehen der Ordnungsgewalt des*der Bürgermeisters*Bürgermeisterin.
11. Wer im Zuhörerraum ungebührlich Beifall oder Missbilligung äußert oder die Ordnung stört, kann von dem*der Bürgermeister*in nach vorheriger Verwarnung aus dem Raum verwiesen werden. Bei anhaltender Ruhestörung kann der*die Bürgermeister*in die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerraumes anordnen.
12. Der*Die Bürgermeister*in kann Zuhörer*innen, die die Sitzungen der Gemeindevertretung wiederholt gröblich gestört haben, für eine bestimmte Zeit den Zutritt zum Zuhörerraum untersagen.

VIII. Abschnitt **Sitzungsniederschrift**

§ 23 **Protokollführung**

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführung sowie eine Stellvertretung, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeitende der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
2. Die Protokollführung fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von und dem*der Bürgermeister*in zu unterschreiben. Sie unterstützt den*die Bürgermeister*in in der Sitzungsleitung

§ 24 **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) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter*innen, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,

- h) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen,
 - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
 3. Die Sitzungsniederschrift ist in Kopie innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
 4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohner*innen zu gestatten.

IX. Abschnitt **Ausschüsse**

§ 25 **Ausschüsse**

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit dem*der Bürgermeister*in einberufen.
 - b) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied die Vertretung.
 - c) Bei Verhinderung von Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
 - d) Anträge sollen über den*die Bürgermeister*in bei den Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesen auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
 - e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem*der Bürgermeister*in an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
 - f) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

X. Abschnitt
Mitteilungspflichten

§ 26

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 dem*der Bürgermeister*in ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich 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 dem*der Bürgermeister*in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
3. Die Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, ihre Stellvertretungen und nachrückende Gemeindevertreter*innen haben die erforderlichen Angaben nach Ziffer 1. innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, den jeweiligen Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen.
4. Der*Die Bürgermeister*in veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 27

Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem*der Bürgermeister*in das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Das Mitglied der Gemein-

devertretung, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschlussgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

§ 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.

XI. Abschnitt

Schlussvorschriften

§ 29

Datenschutz

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. 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.
2. 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.
3. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher*innen, Parteifreund*innen, Nachbar*innen usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem*der Bürgermeister*in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
4. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

5. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen von Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem*der Bürgermeister*in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
6. Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
7. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
8. 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.
9. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
10. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem*der Bürgermeister*in schriftlich zu bestätigen.

§ 30

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.

§ 31

Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Mai 2024 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 10.06.1991 außer Kraft.

Hamwarde, den 22.04.2024

gez. Rüdiger Knoop
Bürgermeister