

# **Geschäftsordnung (GeschO)**

## **für die Gemeindevertretung Bredenbek**

in der zurzeit geltenden Fassung

### **I. Abschnitt**

#### **Erste Sitzung nach der Neuwahl**

##### **§ 1**

##### **Erstes Zusammentreten (Konstituierung)**

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Die bisherige Bürgermeisterin erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlußfähigkeit fest. Danach überträgt sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung.  
Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin und unter deren Leitung die Stellvertreter/innen. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie zu vereidigen und in ihr Amt einzuführen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin hat ihre Stellvertreter/innen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre Stellvertreter/innen als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

### **II. Abschnitt**

#### **Bürgermeisterin und Fraktionen**

##### **§ 2**

##### **Bürgermeisterin**

1. Die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen.  
Die Bürgermeisterin hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
2. Die Bürgermeisterin wird, wenn sie verhindert ist, durch ihren 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch ihren 2. Stellvertreter vertreten.

##### **§ 3**

##### **Fraktionen**

1. Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreterinnen, schriftlich oder zu Protokoll mit. Die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

### **III. Abschnitt**

## **Tagesordnung und Teilnahme**

#### **§ 4**

#### **Tagesordnung**

1. Die Bürgermeisterin beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
2. Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Tagesordnung muß über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluß geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
3. Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten:  
Kieler Nachrichten  
Landeszeitung
4. Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.  
Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluß entschieden werden.

#### **§ 5**

#### **Teilnahme**

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das der Bürgermeisterin rechtzeitig mitzuteilen.

### **IV. Abschnitt**

## **Öffentlichkeit der Sitzungen**

#### **§ 6**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

#### **Ausschluß der Öffentlichkeit**

1. Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne daß es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
  - a) Personalangelegenheiten
  - b) Erlaß, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
  - c) Grundstücksangelegenheiten

Hinweis: Der § 6 Abs. 2 muß mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

## **V. Abschnitt**

### **Einwohnerfragestunde**

### **Anregungen und Beschwerden, Anfragen**

#### **§ 7**

#### **Einwohnerfragestunde**

1. Zu Beginn der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung wird für Einwohner und Einwohnerinnen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
  - a) Die Bürgermeisterin informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.
  - b) Nach der Information können zu den Beratungsgegenständen Fragen gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.  
Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
  - c) Im Anschluß daran wird zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
2. Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
3. Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

#### **§ 8**

#### **Anregungen und Beschwerden**

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

## **VI. Abschnitt**

### **Beratung und Beschlußfassung**

#### **§ 9**

#### **Anträge**

Anträge der Fraktionen sind bei der Bürgermeisterin einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertreterversammlung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

## **§ 10**

### **Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlußfähigkeit
- b) Einwohnerfragestunde (§ 7)
- c) Beschlußfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- d) Änderungsanträge (§ 4, Abs. 4)
- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- f) Schließung der Sitzung

## **§ 11**

### **Unterbrechnung und Vertagung**

1. Die Bürgermeisterin kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muß sie sie unterbrechen. Die Unterbrechnung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
  - 2.1. die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuß übertragen,
  - 2.2. die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - 2.3. Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
3. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlußantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
4. Jede Antragstellerin kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlußantrag stellen.
5. Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen.  
Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 12**

### **Worterteilung**

1. Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin durch Handzeichen zu Wort zu melden.
2. Die Bürgermeisterin erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
3. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher/keine Sprecherin unterbrochen werden.
4. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluß der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den Sprecher/die Sprecherin erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

## **§ 13 Ablauf der Abstimmung**

1. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten.Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muß die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
2. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht.  
Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang.  
In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin.
3. Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen.  
Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.
4. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

## **§ 14 Wahlen**

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuß gebildet. Dem Wahlausschuß gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.
2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, daß der zu wählende Bewerber/ die zu wählende Bewerberin angekreuzt werden kann.  
Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
4. Die Bürgermeisterin gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **VII. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 15 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsschluß**

1. Die Bürgermeisterin kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreter/Gemeindevertreterinnen, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben.  
Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
3. Der Sitzungsausschluß regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluß kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden.  
Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **VIII. Abschnitt Sitzungsniederschrift**

### **§ 16 Protokollführer/in**

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin sowie eine Stellvertreterin, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
2. Die Protokollführerin fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie unterstützt die Bürgermeisterin in der Sitzungsleitung.

### **§ 17 Inhalt der Sitzungsniederschrift**

1. Die Sitzungsniederschrift muß enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/Gemeindevertreterinnen,
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlußfähigkeit, Bericht der Bürgermeisterin und der Ausschußvorsitzenden
  - f) die Tagesordnung,
  - g) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/Antragstellerinnen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
  - h) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
  - i) Ausschluß und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten. Den bürgerlichen Mitgliedern ist die Niederschrift der öffentlichen Sitzung zuzuleiten.
4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/ Einwohnerinnen zu gestatten.  
Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

## **IX. Abschnitt Ausschüsse**

### **§ 18 Ausschüsse**

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschußvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin einberufen,
- b) Zeitgleiche Sitzungen verschiedener Ausschüsse sollen nicht stattfinden,
- c) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- d) Anträge sind über die Bürgermeisterin bei der Ausschußvorsitzenden einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschußsitzung zu setzen.
- e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuß als federführend zu bestimmen.

## **X. Abschnitt Mitteilungspflicht**

### **§ 19**

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
2. Für nachrückende Gemeindevertreter/Gemeindevertreterinnen oder bürgerliche Ausschußmitglieder gilt Abs. I mit der Maßgabe, daß die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
3. Die Bürgermeisterin gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

## **XI. Abschnitt Schlußvorschriften**

### **§ 20**

#### **Abweichungen von der Geschäftsordnung**

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

### **§ 21**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

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

### **§ 22**

#### **Arbeitsunterlagen**

Jedem Gemeindevertreter ist nach seiner Einführung eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung von der Vorsitzenden auszuhändigen.

Der Empfang ist in einer Liste durch Unterschrift zu bestätigen.

### **§ 23**

#### **Gleichstellungsklausel**

In allen Fällen, in denen Ämter, Funktionen und Eigenschaften in ihrer weiblichen Form benannt sind, gelten diese Bezeichnungen auch in der männlichen Form, soweit sie sich auf Männer beziehen.