Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und Ausschüsse in der Gemeinde Nindorf

Aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Juli 2025 (GVOBl. 2025 Nr. 121), wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Nindorf vom 10. März 2026 folgende Geschäftsordnung erlassen:

I. Abschnitt

Gemeindevertretung

§ 1
Erste Sitzung nach der Wahl (Konstituierung) (§ 34 GO)

(1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung nach der Wahl (konstituierende Sitzung) von der bisherigen Vorsitzenden oder dem bisherigen Vorsitzenden spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit am 01.06. einberufen. Sofern die oder der bisherige Vorsitzende nicht zur Verfügung steht, werden die bisherigen Stellvertretungen in der Reihenfolge ihrer Wahl tätig.

(2) Zu der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung kann bereits vor Beginn der Wahlzeit geladen werden. Nichtöffentliche Sitzungsunterlagen dürfen nicht vor dem 01.06. zugestellt werden.

(3) In den Fällen der Auflösung einer Gemeindevertretung nach § 44 Gemeinde- und Kreiswahlgesetz (GKWG) ist die Einberufung spätestens bis zum 30. Tag nach der Wahl vorzunehmen (§ 1 Abs. 3 GKWG).

(4) Die oder der bisherige Vorsitzende erklärt die konstituierende Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder, die ordnungsgemäße Ladung sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach stellt die oder der Vorsitzende das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung fest und überträgt dieser oder diesem die Sitzungsleitung. Die Übertragung des Vorsitzes erfolgt auch dann, wenn sich dieses Mitglied der Neuwahl der oder des Vorsitzenden stellt.

(5) Bis zur Einführung der oder des neuen Vorsitzenden nach deren oder dessen Wahl handhabt das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung in der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).

(6) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des Mitglieds mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertretungen.

(7) Bei einer Wiederwahl ernennt die bisherige 1. Stellvertretung, bei einer Neuwahl die oder der bisherige Vorsitzende die neu gewählte Bürgermeisterin oder den neu gewählten Bürgermeister zur Ehrenbeamtin oder zum Ehrenbeamten und händigt die Ernennungsurkunde aus. Anschlie-

ßend vereidigt das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung, das die Wahl geleitet hat, die Gewählte oder den Gewählten und führt sie oder ihn in ihr oder sein Amt ein.

(8) Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihre oder seine Stellvertretungen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen. Mitglieder, die an der konstituierenden Sitzung nicht teilnehmen können, werden in der ersten Sitzung, an der sie teilnehmen, in entsprechender Weise verpflichtet.

(9) Die Stellvertretungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters werden nach ihrer Wahl von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu Ehrenbeamtinnen oder Ehrenbeamten ernannt, vereidigt und in ihr Amt eingeführt.

§ 2
Bürgermeisterin oder Bürgermeister (§§ 10, 34, 37 GO)

(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.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch die 1. Stellvertretung, ist auch diese verhindert, durch die 2. Stellvertretung vertreten.

§ 3
Fraktionen (§ 32a GO)

(1) Die Benennung der Fraktionen und deren Mitglieder erfolgt in der konstituierenden Sitzung gegenüber dem anwesenden Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung durch Abgabe einer schriftlichen Erklärung oder zur Niederschrift. Die Entgegennahme von schriftlichen Fraktionsbildungserklärungen vor der konstituierenden Sitzung erfolgt gegenüber der oder dem bisherigen Vorsitzenden. Die Verkündung erfolgt dann in der konstituierenden Sitzung durch das anwesende Mitglied mit der längsten Dauer der Zugehörigkeit zur Gemeindevertretung.

(2) Die Erklärung muss den Namen der Fraktion, den Namen der oder des Fraktionsvorsitzenden sowie die Namen der Mitglieder der Gemeindevertretung beinhalten, die der Fraktion angehören. Eine schriftliche Erklärung ist durch alle Fraktionsmitglieder handschriftlich zu unterzeichnen.

(3) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

§ 4
Einberufung (§ 34 GO)

(1) Die Ladungsfrist für Sitzungen der Gemeindevertretung beträgt eine Woche.

(2) In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf höchstens drei Tage abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen und diese Dringlichkeit begründen. Ein Nachschieben von Tagesordnungspunkten, die auch in einer späteren Sitzung behandelt werden könnten, ist nicht als dringend anzusehen. Dringend ist eine Angelegenheit nur dann, wenn eine Angelegenheit sich bis zu einer nächsten Sitzung bereits erledigt hätte, oder wenn eine Verzögerung Nachteile und Schäden für die Gemeinde bringen könnte.

(3) Der Einladung ist die Tagesordnung beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung sind die §§ 5 und 6 zu beachten. Alle beratungs-/entscheidungsrelevanten Unterlagen müssen grundsätzlich mit der Einladung zur Verfügung gestellt werden. Sofern dem Umstände entgegenstehen, oder die Unterlagen erst nach der Zustellung der Einladung bereitgestellt werden können, ist in der Einladung darauf hinzuweisen.

(4) Die Ladung kann auf dem elektronischen oder postalischen Weg oder durch Boten erfolgen gemäß den nachstehenden Regelungen:

1. Den Mitgliedern der Gemeindevertretung wird die Ladung elektronisch über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Sie erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung der Einladung in das Ratsinformationssystem. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

2. Die Einladung zur Sitzung wird den Mitgliedern der Gemeindevertretung postalisch zugestellt. Ihr sind die Tagesordnung sowie alle beratungs- und entscheidungsrelevanten Unterlagen beizufügen. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

3. Die Einladung zur Sitzung wird den Mitgliedern der Gemeindevertretung durch Boten zugestellt. Diese haben den Empfang der Einladung sowie der beiliegenden Unterlagen durch das Mitglied quittieren zu lassen. Die Abgabe der Einladung sowie die Quittung sind zu protokollieren. Die Zustellung gilt als erfolgt, wenn die Unterlagen an die Wohnanschrift übergeben wurden. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift umgehend der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

(5) Formelle Mängel bei der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung, insbesondere Verstöße gegen Fristen, Formvorgaben oder Zustellungswege gelten als geheilt, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl erschienen sind und keines der anwesenden Mitglieder zu Beginn der Sitzung der Durchführung widerspricht. Die oder der Vorsitzende hat zu Beginn der Sitzung auf die ordnungsgemäße Einberufung der Sitzung hinzuweisen bzw. bekannte formelle Mängel vorzutragen.

(6) Die Einladung wird gemäß den Bestimmungen in der Hauptsatzung örtlich bekannt gemacht.

§ 5
Tagesordnung (§ 34 GO)

(1) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der nach § 8 dieser Geschäftsordnung eingereichten Tagesordnungspunkte fest. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet sein. Die Bezeichnung muss so konkret sein, dass alle Beteiligten (Mitglieder, Verwaltung und Öffentlichkeit) eindeutig erkennen können, welcher Sachverhalt und welcher Zweck des Tagesordnungspunktes verfolgt wird.

(2) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen aus der Gemeindevertretung“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

(3) Die Gemeindevertretung kann zu Beginn und während einer Sitzung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Dringend ist eine Angelegenheit nur dann, wenn eine Angelegenheit sich bis zu einer nächsten Sitzung bereits erledigt hätte, oder wenn eine Verzögerung Nachteile und Schäden für die Gemeinde bringen könnte.

(4) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch einfachen Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 6
Sitzungsverlauf

(1) Der regelmäßige Sitzungsablauf ist folgender:

a) Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit

b) Änderungsanträge zur Tagesordnung

c) Beschlüsse über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,

d) Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung,

e) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters,

f) Berichte aus den Ausschüssen

g) Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte,

h) Anfragen aus der Gemeindevertretung,

i) Einwohnerfragestunde

j) Schließen der Sitzung.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sollen in der Regel nicht länger als bis 23:00 Uhr dauern. 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 Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 7
Teilnahme

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Das Recht der Gemeindevertreterin oder des Gemeindevertreters, jederzeit auf den Sitz in der Gemeindevertretung bzw. in einem Ausschuss zu verzichten, bleibt hiervon unberührt.

(2) Wer aus wichtigem Grund verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Wer ohne triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig eine Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig.

(3) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen der Gemeindevertretung sowie der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters hinzugezogen werden.

(4) Außer den teilnahmeberechtigten bzw. - verpflichteten Vertreterinnen und Vertretern des Amtes (§ 15b Abs. 6 AO) und der gesondert bestellten Protokollführung können auf Beschluss der Gemeindevertretung Sachverständige hinzugezogen werden.

§ 8
Anträge zur Tagesordnung

(1) Anträge der Mitglieder der Gemeindevertretung, 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 Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen. Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung aufgenommen werden zu können, müssen Anträge mindestens 15 Werktage vor dem Sitzungstag der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unverzüglich die Antragstellerin oder den Antragsteller davon. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat kein Antragsrecht.

(2) Anträge sind grundsätzlich in den zuständigen Fachausschüssen vorzuberaten.

(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 sechs 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.

§ 9
Anfragen aus der Gemeindevertretung

(1) Jede Tagesordnung der Gemeindevertretung enthält den Tagesordnungspunkt „Anfragen aus der Gemeindevertretung“.

(2) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt sowohl unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen aus der Gemeindevertretung“ als auch unter den einzelnen Tagesordnungspunkten Anfragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und die Verwaltung zu richten. Diese müssen kurzgefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten und sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich vorliegen. Anfragen können sofort, müssen aber spätestens in der nächstfolgenden Sitzung mündlich beantwortet werden. Mit Einverständnis der oder des Fragestellenden kann auch eine schriftliche Antwort erteilt werden.

(3) Die oder der Fragestellende kann die Frage in der Sitzung kurz mündlich begründen und bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Die oder der Vorsitzende soll weitere Fragen von anderen Mitgliedern der Gemeindevertretung, die in direktem Zusammenhang mit der Anfrage stehen, zulassen, soweit

dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung des Tagesordnungspunktes nicht gefährdet wird. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.

(4) Die Dauer des Tagesordnungspunktes „Anfragen aus der Gemeindevertretung“ soll 30 Minuten nicht überschreiten.

§ 10
Unterbrechung und Vertagung

(1) Die oder der Vorsitzende 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 von mehr als der Hälfte der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens drei 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 und jeder Antragstellende kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

§ 11
Worterteilung

(1) Die Worterteilung erfolgt durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Diese oder dieser entscheidet über die Reihenfolge der Worterteilung. Mitglieder der Gemeindevertretung, Verwaltungsvertretende 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 sowie für die Beauftragten mit Mitwirkungsrechten oder beratender Funktion, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

(2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Sprechende dürfen dadurch nicht unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer oder 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 die Sprecherin oder den Sprecher erfolgt sind, abwehren.

(4) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

(5) Nicht erteilt wird das Wort,

a) solange eine andere Sprecherin oder ein anderer Sprecher das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet,

b) wenn sich die Gemeindevertretung in der Abstimmung befindet,

c) wenn sich der Tagesordnungspunkt, zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat,

d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung nach § 38 Abs. 1 Satz 3 oder Satz 4 GO festgestellt wurde.

§ 12
Einzelberatung

(1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden kann dieser der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses erteilen, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird den Antragstellenden das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält die oder der Fraktionsvorsitzende oder Fraktionssprechende 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.

(3) Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn

a) eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse der oder des Betroffenen geboten erscheint oder

b) durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde.

§ 13
Ablauf der Abstimmung (§ 39 GO)

(1) Nach Schluss der Beratung (Abwicklung der Redeliste) stellt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Sie oder er trägt die gestellten Anträge vor. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bekanntzugeben. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

(2) Über die gestellten Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

a) zunächst über die Anträge der vorbereitenden Ausschüsse oder die Beschlussvorschläge der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters bzw. der Verwaltung

b) sodann über Änderungsanträge und

c) danach über Ergänzungsanträge.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag den Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Minderausgaben bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Reihenfolge der Abstimmungen.

(4) Es kann auf einen mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrag hin beschlossen werden, dass über einzelne Teile der Beschlussvorlage oder Anträge gesondert abzustimmen ist. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

(5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl der Mitglieder fest, die

a) dem Antrag zustimmen,

b) den Antrag ablehnen oder

c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis bekannt. Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhalten hat. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Das Abstimmungsergebnis kann bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes durch jedes Mitglied der Gemeindevertretung mit der Begründung angezweifelt werden, dass falsch gezählt worden ist oder dass nicht alle Abstimmenden berücksichtigt wurden. Die Abstimmung ist sodann zu wiederholen. An ihr dürfen nur diejenigen teilnehmen, die bei der vorangegangenen beteiligt waren.

(6) Eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung kann durch einen vor Abstimmungsbeginn gestellten Geschäftsordnungsantrag verlangen, dass namentlich abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt sodann in der Reihenfolge des Alphabets. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stimmabgabe sind in der Niederschrift festzuhalten.

(7) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann. Zu der Fassung der Frage kann jedes Mitglied der Gemeindevertretung das Wort zur Geschäftsordnung verlangen, ihre oder seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken.

(8) "Stillschweigende Beschlüsse" etwa in der Form, dass kein Mitglied der Gemeindevertretung gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

§ 14
Wahlen (§ 40 GO)

(1) Wahlen sind nur solche Beschlüsse, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes durch Verordnung ausdrücklich als „Wahlen“ bezeichnet werden.

(2) Soll eine Verhältniswahl nach § 40 Abs. 4 GO durchgeführt werden, so sind der entsprechende Antrag und die dazugehörenden Wahlvorschläge durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Fraktion rechtzeitig vor der Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

(3) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird auf Verlangen einer Fraktion oder eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung ein Wahlausschuss gebildet, der aus Mitgliedern der Gemeindevertretung besteht. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende

oder seinen Vorsitzenden selbst. Die Mitglieder des Ausschusses fungieren zugleich als Stimmenzählende.

(4) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, die so vorzubereiten sind, dass sie nur noch mit einem Kreuz mit demselben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Werden keine Umschläge verwendet, für deren äußeres Erscheinungsbild im Übrigen das gleiche wie für die Stimmzettel gilt, so sind die Stimmzettel einmal zu falten.

(5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Wahlergebnis bekannt.

§ 15
Ausschließungsgründe und Befangenheit (§ 22 GO)

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vor Beginn der Sitzung mitzuteilen, sofern Tagesordnungspunkte vorliegen, auf die diese Gründe zutreffen.

(2) Im Streitfall entscheidet die Gemeindevertretung über das Vorliegen eines Ausschließungsgrundes abschließend. Das betroffene Mitglied hat den Sitzungsraum während der Beratung und Beschlussfassung bei Vorliegen eines Ausschließungsgrundes zu verlassen. Dies gilt entsprechend auch für stellvertretende Ausschussmitglieder.

§ 16
Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)

(1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Gemeindevertretung verlangt. Neben der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister trifft die Unterrichtungspflicht die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor, sofern sie oder er anwesend ist (§ 15b Abs. 6 der Amtsordnung).

(2) Die Unterrichtung über die wichtigen Angelegenheiten soll zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt “Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters” erfolgen.

(3) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

a) beachtliche Abweichungen und Verzögerungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse

b) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde

c) größere Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen bei den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde

d) wesentliche Änderungen der Personalwirtschaft

e) Klagen gegen die Gemeinde in allen Rechtsgebieten

f) Anwendung von Kommunalaufsichtsmitteln nach den §§ 123 bis 127 GO

g) Weisungen von Fachaufsichtsbehörden von erheblicher Bedeutung für die Gemeinde

h) Prüfungs- und Ordnungsberichte

(4) 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.

(5) Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 17 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie im nichtöffentlichen Teil der Sitzung bekanntzugeben.

§ 17
Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 GO)

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.

(2) An öffentlichen Sitzungen können Zuhörende nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertretungen werden besondere Plätze zugewiesen.

(3) Zuhörende sind nicht berechtigt, am Sitzungstisch Platz zu nehmen, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben.

(4) 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. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören insbesondere dann nicht

a) die Protokollführenden,

b) die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes,

c) die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor,

d) die übrigen Bediensteten der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist sowie

e) Personen, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen ein Teilnahmerecht haben

(5) Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

(6) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, sonst in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass Sinn und Zweck der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung nicht in Frage gestellt werden.

II. Abschnitt

Plebiszitäre Elemente

§ 18
Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)

(1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet nach der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. Die Ausschüsse können zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde einrichten. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt sowie 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 bis zu weitere 30 Minuten verlängert werden.

(2) Sofern es zu einer Fragestellung kommt, darf jede Einwohnerin und jeder Einwohner nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede und jeder Fragende nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen.

(3) Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Behandlung 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 die Einwohnerin oder der Einwohner nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn sie oder 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 drei 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 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 den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.

(6) Die Einwohnerfragestunde darf durch die Mitglieder der Gemeindevertretung inhaltlich nicht als Vorgriff zu Beratungsgegenständen der Sitzung, oder für allgemeine politische Sichtweisen genutzt werden.

(7) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einer Einwohnerin oder einem Einwohner das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.

(8) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

(9) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass die Einwohnerfragestunde vor oder während eines bestimmten Beratungsgegenstandes noch einmal eröffnet wird. Die Wiedereröffnung ist nur zulässig, wenn

a) die Angelegenheit von besonderem öffentlichem Interesse ist und die Einwohnerinnen und Einwohner dazu eine Vielzahl von Fragen oder Anliegen haben, die nicht bereits in der regulären Fragestunde behandelt wurden, oder

b) wesentliche neue Informationen, die den Einwohnerinnen und Einwohner zum Zeitpunkt der regulären Fragestunde noch nicht bekannt waren, vorliegen.

§ 19
Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)

(1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nichtöffentlichen 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, 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, Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen, Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

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

§ 20
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.

(2) 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 Einwohnerin oder Einwohner verfügten. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

(3) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner wird über den Gegenstand, die Teilnahmebedingungen, den Zeitraum und die Art der Befragung unterrichtet. Die Befragung kann schriftlich, online oder in einer Kombination beider Methoden durchgeführt werden. Bei einer schriftlichen Befragung erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Der Rückgabetermin wird in der Benachrichtigung festgelegt. Bei einer Online-Befragung wird den Einwohnerinnen und Einwohnern der Zugang zu einem gesicherten Online-Portal

oder einem elektronischen Umfragetool ermöglicht. Die Teilnahme ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, die eine mehrfache Stimmabgabe verhindern und die Vertraulichkeit wahren. Hierfür ist in der Bekanntmachung zu erläutern, wie die Teilnahme authentifiziert wird.

(4) Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen so gestaltet sein, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden können.

(5) Die Einwohnerinnen und die Einwohner werden über das Ergebnis der Befragung durch örtliche Bekanntmachung und auf der Website der Gemeinde informiert. Das Ergebnis ist auf der der Feststellung des Ergebnisses folgenden Sitzung der Gemeindevertretung mit einem eigenen Tagesordnungspunkt zu behandeln.

§ 21
Anregungen und Beschwerden (§ 16e GO)

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden, die sich dann auf der nächsten Sitzung hiermit zu befassen hat. Antragstellende sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von zwei Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

III. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 22
Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss (§ 42 GO)

(1) Die oder der Vorsitzende sorgt für einen geordneten und sachlichen Ablauf der Sitzung. Sie oder er kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen. Bei grober Ungebühr, persönlichen Angriffen, Beleidigungen oder Verstößen gegen die Geschäftsordnung kann die oder der Vorsitzende ein Mitglied zur Ordnung rufen. Der Grund für den Ordnungsruf (Ruf zur Sache oder Ruf zur Ordnung) ist anzugeben. Ein Ordnungsruf darf in der folgenden Debatte nicht thematisiert werden.

(2) Ein betroffenes Mitglied kann innerhalb einer Woche schriftlich Einspruch gegen einen Ordnungsruf einlegen. Die Gemeindevertretung entscheidet in der nächsten Sitzung ohne Aussprache, ob der Ruf gerechtfertigt war.

(3) Wurde eine Rednerin oder ein Redner dreimal zur Sache gerufen, kann ihr oder ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen. Beim zweiten Ruf muss auf diese mögliche Folge hingewiesen werden. Bei grober Ungebühr kann das Wort sofort entzogen werden. Einer Rednerin oder einem Redner, dem das Wort entzogen wurde, darf es zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.

(4) Nach dreimaligem Ruf zur Ordnung kann die oder der Vorsitzende ein Mitglied von der Sitzung ausschließen und sie oder ihn des Sitzungsraumes verweisen. Beim zweiten Ordnungsruf muss sie oder er auf diese Möglichkeit hinweisen. Ein von der Sitzung ausgeschlossenes Mitglied kann in der folgenden Sitzung bereits nach einem einmaligen Ordnungsruf ausgeschlossen werden.

(5) Bei anhaltender Unruhe, die den Sitzungsverlauf stört, kann die oder der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben. Die oder der Vorsitzende übt zudem das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie oder er kann Zuhörende, die die Ordnung stören, verwarnen oder aus dem Raum verweisen. Bei wiederholten Störungen kann der Zutritt für einen bestimmten Zeitraum untersagt werden.

IV. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 23
Protokollführung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft für die Sitzungen der Gemeindevertretung eine Protokollführerin oder einen Protokollführer. Die auf diese Weise berufene Protokollführung übt für die Gemeinde eine ehrenamtliche Tätigkeit aus (§ 19 GO). Wird keine ehrenamtliche Protokollführung berufen, kann das Amt durch Gestellung einer oder eines geeigneten Bediensteten diese Aufgabe wahrnehmen. Die Bestimmung der oder des Bediensteten erfolgt durch die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor im Benehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

(2) Die Protokollführung fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an und unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung. Ihr ist zur Unterstützung bei der Abfassung der Sitzungsniederschrift erlaubt, den Sitzungsverlauf auf einem Tonträger aufzuzeichnen. Die Tonträgeraufnahme ist jedoch nach einer Beschlussfassung über Einwendungen gegen die Niederschrift (§ 41 Abs. 2 GO) zu löschen. Sie kann jedoch bei besonderen Anlässen auf Beschluss der Gemeindevertretung archiviert werden, wenn niemand, deren Ausführungen auf dem Tonträger aufgezeichnet sind, widerspricht.

§ 24
Inhalt der Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

(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 Verwaltungsbediensteten, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste

d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,

e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,

f) Beschlüsse über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung

g) die Tagesordnung,

h) Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen der Teilnehmenden der Einwohnerfragestunde,

i) Den Wortlaut der Anträge, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,

j) Sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,

k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,

l) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

(2) Die unter den Tagesordnungspunkten “Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters” und “Anfragen aus der Gemeindevertretung” behandelten Sachverhalte sind in der Sitzungsniederschrift nur stichwortartig und aufzählungsmäßig festzuhalten.

(3) Eine Kopie der Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 30 Tagen nach der Sitzung der Vertretung, spätestens aber zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet werden.

(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten.

§ 25
Einwendungen gegen die Niederschrift

(1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind schriftlich gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu erklären.

(2) Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

(3) Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist ein Hinweis darauf aufzunehmen, dass in der späteren Sitzung der Gemeindevertretung einer Einwendung stattgegeben worden ist.

Abschnitt V

Schlussvorschriften

§ 26
Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern diese der Gemeindeordnung nicht widersprechen und diese nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 27
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.

§ 28
Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse (§45 ff GO)

(1) Diese Geschäftsordnung gilt grundsätzlich sinngemäß auch für das Verfahren in den ständigen Ausschüssen der Gemeindevertretung und in den Ausschüssen, die von der Gemeindevertretung für einzelne bestimmte Angelegenheiten gebildet werden (nichtständige Ausschüsse), soweit diese nicht eine besondere Verfahrensordnung erhalten.

(2) Abweichend von Abs. 1 gelten für die Ausschüsse folgende Regelungen:

a) Die Ausschüsse werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden nach Abstimmung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und dem Amt aufgrund des § 3 Abs. 1 der Amtsordnung einberufen. Die oder der Ausschussvorsitzende kann Form und Inhalt der Ladung mit dem Amt auch fernmündlich abstimmen; in diesen Fällen wird die Ladung statt mit der Unterschrift mit “gez. Name der/des Ausschussvorsitzenden” gekennzeichnet.

b) Anträge sind über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister an die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden zu leiten.

c) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse zur Beratung überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

d) Sind Ausschussmitglieder an der Sitzungsteilnahme verhindert, so benachrichtigen sie die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und ihre Vertretung, an die sie auch die Einladung sowie weitere Unterlagen weiterreichen.

e) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, die dem Ausschuss nicht angehören, erhalten zeitgleich mit den Ausschussmitgliedern eine Kopie der Ladung mit Tagesordnung. Beratungsunterlagen können ihnen auf Wunsch überlassen werden. Sie erhalten ferner eine Kopie der Niederschrift über die Ausschusssitzungen.

f) Entstehen durch die Hinzuziehung von Sachverständigen zu Ausschussberatungen oder durch sonstige Maßnahmen (z. B. Dienstreisen und Besichtigungen) Kosten, so ist rechtzeitig vorher die Zustimmung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters einzuholen.

(3) Ausschüsse sollen nach Möglichkeit Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten. Zu einer solchen Sitzung werden die Ausschüsse durch eine von den beteiligten Ausschussvorsitzenden gemeinsam erstellte Tagesordnung eingeladen. Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung. Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss getrennt festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam. Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte; ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift getrennt zu protokollieren.

§ 29
Mitteilungspflicht (§ 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 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 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 das Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen. Eine Tätigkeit ist in der Regel als relevant anzusehen, wenn sie einen direkten Bezug zu den wesentlichen Aufgabenbereichen der Gemeinde, wie zum Beispiel Bauplanung, Vergabe öffentlicher Aufträge, Umwelt- oder Energiefragen sowie wirtschaftliche Entwicklung, hat.

(3) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, ihre Stellvertretungen und nachrückende Mitglieder der Gemeindevertretung haben die erforderlichen Angaben nach Absatz 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen.

(4) Die Angaben sind zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen bekannt zu machen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 30
Datenverarbeitung

(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. Jede Verarbeitung, die diesen Zweck überschreitet, ist unzulässig. 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 bestimmbaren natürlichen Person ermöglichen.

(2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Dazu zählen auch Notizen und andere Aufzeichnungen, die eine Zuordnung zu einer bestimmbaren natürlichen Person ermöglichen.

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren und zu transportieren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besuchende, Parteifreunde, Nachbarschaft usw.) geschützt sind. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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 verpflichtet, Betroffene auf Nachfrage über die bei ihnen gespeicherten Daten zu informieren. Auskunfts-, Berichtigungs- oder Löschungsersuchen von Betroffenen sind unverzüglich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu übermitteln, der die weitere Bearbeitung veranlasst.

(6) Vertrauliche Unterlagen müssen unverzüglich und unwiederbringlich vernichtet bzw. gelöscht werden, sobald sie für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn ein Beschluss ausgeführt worden ist bzw. eine weitere Beratung und Beschlussfassung nicht mehr erforderlich ist. Spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratung oder bei Ausscheiden aus dem Gremium sind alle vertraulichen Unterlagen zu vernichten. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

(7) Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

§ 31
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.05.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 15.04.2013 und die 1. Änderung der Geschäftsordnung vom 09.10.2017 außer Kraft.

Nindorf, den 15.04.2026

gez.

Jörn Wieben
(Bürgermeister)

INHALTSVERZEICHNIS

		Seite
I. Abschnitt - Gemeindevertretung		
§ 1	Erste Sitzung nach der Wahl (Konstituierung) (§ 34 GO)	1
§ 2	Bürgermeisterin oder Bürgermeister (§§ 10, 34, 37 GO)	2
§ 3	Fraktionen (§ 32a GO)	2
§ 4	Einberufung (§ 34 GO)	3
§ 5	Tagesordnung (§ 34 GO)	3
§ 6	Sitzungsverlauf	4
§ 7	Teilnahme	4
§ 8	Anträge zur Tagesordnung	5
§ 9	Anfragen aus der Gemeindevertretung	5
§ 10	Unterbrechung und Vertagung	6
§ 11	Worterteilung	6
§ 12	Einzelberatung	7
§ 13	Ablauf der Abstimmung (§ 39 GO)	7
§ 14	Wahlen (§ 40 GO)	8
§ 15	Ausschließungsgründe und Befangenheit (§ 22 GO)	9
§ 16	Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)	9
§ 17	Öffentlichkeit der Sitzungen, Anschluss der Öffentlichkeit (§ 35 GO)	10
II. Abschnitt – Plebiszitäre Elemente		
§ 18	Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)	11
§ 19	Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)	12
§ 20	Einwohnerbefragung (§ 16c Abs. 3 GO)	12
§ 21	Anregungen und Beschwerden (§ 16e GO)	13
III. Abschnitt – Ordnung in den Sitzungen		
§ 22	Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss (§ 42 GO)	13
IV. Abschnitt – Sitzungsniederschrift		
§ 23	Protokollführung	14
§ 24	Inhalt der Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)	14
§ 25	Einwendungen gegen die Niederschrift	15
V. Abschnitt – Schlussvorschriften		
§ 26	Abweichungen von der Geschäftsordnung	15
§ 27	Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall	15
§ 28	Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse (§ 45 ff GO)	16
§ 29	Mitteilungspflicht (§ 32 Abs. 4 GO)	16
§ 30	Datenverarbeitung	17
§ 31	Inkrafttreten	18