

# **G E S C H Ä F T S O R D N U N G**

## **für die Gemeindevertretung der Gemeinde Rickling**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rickling hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 2. April 1990 (GVOBl. Schl.-H. S. 159) am 25. September 1990 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **I. Abschnitt**

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

##### **§ 1**

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

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest.
3. Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und sie oder ihn in ihr oder sein Amt einzuführen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

### **II. Abschnitt**

#### **Bürgermeister und Fraktionen**

##### **§ 2**

#### **Bürgermeister**

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder ihren oder seinen 1. Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, durch ihre oder seine 2. Stellvertreterin oder ihren oder seinen 2. Stellvertreter vertreten.

##### **§ 3**

#### **Fraktionen**

1. Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreterin oder Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Die/der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

### III. Abschnitt Tagesordnung und Teilnahme

#### § 4

#### Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein.
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 Tagungsordnungspunkte 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:
  1. die Segeberger Zeitung in Bad Segeberg,
  2. der Holsteinische Courier in Neumünster,
  3. Die Kieler Nachrichten, Redaktion in Neumünster,
  4. Die Lübecker Nachrichten, Redaktion in Bad Segeberg.
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 dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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 Beschluss nach § 6 Abs. 2 Satz 1 bedarf der **Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung**. Über den Antrag ist in nicht öffentlicher Sitzung zu beraten und zu entscheiden, ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.)

### V. Abschnitt

#### Einwohnerfragestunde Anregungen und Beschwerden, Anfragen

#### § 7

#### Einwohnerfragestunde

1. Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung wird für Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt der folgende Ablauf:
  - a) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 den Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
  - c) Im Anschluss daran und am Ende der Sitzung 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**

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

## **VI. Abschnitt**

### **VII. Beratung und Beschlussfassung**

## **§ 9**

### **Anträge**

1. Anträge der Fraktionen sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertreter Sitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

## **§ 10**

### **Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Änderungsanträge zur Tagesordnung (§ 4 Abs. 4)
- c) Genehmigung der letzten Niederschrift
- d) Bericht des Bürgermeisters
- e) Einwohnerfragestunde 1. Teil (§ 7)
- f) Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
- g) Einwohnerfragestunde 2. Teil (§ 7)
- h) Schließung der Sitzung.

## **§ 11**

### **Unterbrechung und Vertagung**

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie oder er sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
  - a) die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
  - b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - c) 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 und jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen 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 für die nächstfolgende Sitzung der Gemeindevertretung an vordecker Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 12**

### **Worterteilung**

1. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter sowie Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 keine Sprecherin oder kein Sprecher 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 die Sprecherin oder den Sprecher erfolgen, 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 oder der Bürgermeister 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 oder der Bürgermeister.
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 die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber oder die zu wählenden Bewerberinnen oder die zu wählenden Bewerber angekreuzt werden können. 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 oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

**VII. Abschnitt**  
**Ordnung in den Sitzungen**  
**§ 15**  
**Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und**  
**Sitzungsausschluss**

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 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**  
**Protokollführerin, Protokollführer**

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
2. Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister 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 Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter,
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen oder Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) Eingaben und Anfragen,
  - g) die Tagesordnung,
  - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerin oder Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
  - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
  - j) 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.
4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

## **IX. Abschnitt**

### **Ausschüsse**

#### **§ 18**

### **Ausschüsse**

1. Die Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
  - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen,
  - b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
  - c) Anträge sind über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der oder dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
  - d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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 oder dem Bürgermeister 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 Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder bürgerliche Ausschußmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 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**

### **Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Wahlzeit der Gemeindevertretung.

Rickling, den 15. November 1990

(L.S.)

gez. Meiners  
Bürgermeister