

2. Gemeindevertretung

2.1 Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rellingen

Fassung	Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung			Inkrafttreten
	Datum	TOP	Stimmenverhältnis	
Ursprungsfassung	23.11.2009	18	einstimmig	01.01.2010
1. Änderung	22.11.2010	15	einstimmig	21.12.2010
2. Änderung	02.06.2015	13	einstimmig	01.07.2015

GESCHÄFTSORDNUNG

FÜR DIE GEMEINDEVERTRETUNG DER GEMEINDE RELLINGEN

Inhaltsverzeichnis

I. Gemeindevertretung, Vorsitzende oder Vorsitzender der Gemeindevertretung, Fraktionen

- § 1 Erstes Zusammentreten, Wahl der oder des Vorsitzenden
und ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter
- § 2 Aufgaben und Vertretung der oder des Vorsitzenden
- § 3 Fraktionen

II. Vorbereitung der Sitzung der Gemeindevertretung und Teilnahme

- § 4 Einberufung von Sitzungen
- § 5 Öffentlichkeit der Sitzungen
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Aufgaben der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
- § 8 Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, Beschäftigte und anderer Personen
an den Sitzungen

III. Sitzungsablauf

- § 9 Reihenfolge der Beratungen
- § 10 Unterrichtung der Gemeindevertretung und der Öffentlichkeit
- § 11 Beratung
- § 12 Anträge und Vorlagen
- § 13 Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
- § 14 Worterteilung, Redeliste
- § 15 Schluss der Beratung, der Redeliste und Vertagung

IV. Beschlussfassung

- § 16 Beschlussfähigkeit
- § 17 Abstimmung und Beschlussfassung
- § 18 Wahlen

V. Ordnung in den Sitzungen

- § 19 Allgemeines Verhalten während der Sitzung
- § 20 Ausschluss eines Mitgliedes von Sitzungen
- § 21 Unterbrechung und Aufhebung von Sitzungen
- § 22 Ordnung im Zuhörerraum

VI. Protokollführer und Sitzungsniederschrift

§ 23 Protokollführerin oder Protokollführer

§ 24 Niederschrift

VII. Ausschüsse und sonstige Gremien der Gemeindevertretung

§ 25 Ausschüsse

§ 26 Gemeinsame Sitzungen

§ 27 aufgeboben

VIII. Eingaben- und Fragerecht der Einwohnerinnen und Einwohner

§ 28 Einwohnerfragestunde

§ 29 Anregungen und Beschwerden

IX. Datenschutz

§ 30 Grundsatz

§ 31 Datenverarbeitung

X. Schlussvorschriften

§ 32 Auslegung der Geschäftsordnung

§ 33 Abweichung von der Geschäftsordnung

§ 34 Information der Öffentlichkeit

§ 35 Unterlagen für Zuhörerinnen und Zuhörer sowie Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

§ 36 Inkrafttreten

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBL. S.-H. S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung, hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Rellingen in ihrer Sitzung am 23.11.2009 folgende Geschäftsordnung erlassen:

I. Gemeindevertretung, Vorsitzende oder Vorsitzender der Gemeindevertretung, Fraktionen

§ 1

Erstes Zusammentreten, Wahl der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter (zu beachten: §§ 33, 34 GO)

- | | | |
|-----|--|--------------------------------------|
| (1) | Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung nach der Neuwahl von der oder dem Vorsitzenden der letzten Gemeindevertretung spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen. | Konstituierende Sitzung |
| (2) | Die oder der Vorsitzende der letzten Gemeindevertretung erklärt die Sitzung für eröffnet, stellt die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit fest und übergibt dem ältesten anwesenden Mitglied die Leitung. | |
| (3) | Bis zur vollzogenen Neuwahl der oder des Vorsitzenden übt das älteste Mitglied die in § 37 GO genannten Befugnisse aus. Die Gemeindevertretung wählt unter ihrer oder seiner Leitung aus ihrer Mitte ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der gewählte Vorsitzende wird von dem ältesten Mitglied der Gemeindevertretung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Obliegenheiten verpflichtet und in ihre oder seine Tätigkeit eingeführt. | Wahl der / des Vorsitzenden |
| (4) | Unter der Leitung der oder des neuen Vorsitzenden wählt die Gemeindevertretung die erste Stellvertreterin oder den ersten Stellvertreter und die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter der oder des Vorsitzenden. | Wahl der Stellvertreter/innen |
| (5) | Die oder der neue Vorsitzende verpflichtet ihre oder seine Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihre Tätigkeit ein. | Verpflichtung |

§ 2

Aufgaben und Vertretung der oder des Vorsitzenden (zu beachten: §§ 33 und 37 GO)

- | | | |
|-----|---|------------------------|
| (1) | Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung führt die Bezeichnung „Bürgervorsteherin“ oder „Bürgervorsteher“. | Amtsbezeichnung |
| (2) | Die oder der Vorsitzende repräsentiert die Gemeindevertretung als die gewählte Vertretung der Bürgerschaft bei öffentlichen Anlässen. Sie oder er hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. | |
| (3) | Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er hat die Würde und die Rechte der Gemeindevertretung zu wahren, ihre Arbeit zu fördern und ihre Sitzungen gerecht und unparteiisch zu leiten. | Aufgaben |
| (4) | Will die oder der Vorsitzende sich selbst als Rednerin oder Redner an der Beratung beteiligen, übergibt sie oder er die Verhandlungsleitung der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter. | |
| (5) | Ist die oder der Vorsitzende verhindert, so vertritt sie oder ihn ihre oder seine erste Stellvertreterin oder erster Stellvertreter. Ist auch diese oder dieser verhindert, nimmt die Vertretung die zweite Stellvertreterin oder der zweite | Verhinderung |

Stellvertreter wahr. Sind sowohl Vorsitzender als auch Stellvertreter verhindert, kann die Sitzung nicht durchgeführt werden.

§ 3

Fraktionen

(zu beachten: § 32 a GO)

- (1) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Erklärung gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden zu einer Fraktion zusammen schließen.
- (2) Einer Fraktion müssen mindestens zwei Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertreter angehören. **Bildung der Fraktionen**
- (3) Fraktionslose Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.
- (4) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und Mitglieder sind der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich oder zur Niederschrift in der ersten Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen. **Mitteilungspflicht**
- (5) Änderungen in der Zusammensetzung der Fraktion sind der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich, spätestens zur Niederschrift in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen. **Anzeigepflicht**

II. Vorbereitung der Sitzung der Gemeindevertretung und Teilnahme

§ 4

Einberufung von Sitzungen

(zu beachten: § 34 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung ist durch die oder den Vorsitzenden einzuberufen **Einberufung**
 - a) zur ordentlichen Sitzung, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle drei Monate,
 - b) zur außerordentlichen Sitzung unverzüglich, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich verlangt.
- (2) Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter erhält eine schriftliche **Einladung** zur Teilnahme an der Sitzung der Gemeindevertretung. Dies kann durch Beauftragung eines Postzustelldienstes, E-Mail oder durch Botin oder Boten geschehen. Die Einladung muss Ort, Tag und Beginn der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten.

Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die durch schriftliche Erklärung auf die Einladung in Papierform verzichtet haben, erhalten ausschließlich eine Einladung per E-Mail (papierloser Sitzungsdienst). Die Einverständniserklärung zur Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst bedarf der Schriftform und kann jederzeit widerrufen werden. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am papierlosen Sitzungsdienst entnehmen die jeweiligen Sitzungsunterlagen selbständig dem Ratsinformationsdienst der Verwaltung.

- (3) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In dringenden Fällen kann sie die oder der Vorsitzende auf drei Tage herabsetzen, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter widerspricht. Die Dringlichkeit ist in der Ladung kurz zu begründen. **Ladungsfrist**

- (4) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählt der Tag der Zustellung der Ladung sowie der Sitzungstag selbst nicht mit. Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen also volle sieben Tage liegen. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.
- (5) Die Sitzungstermine sollen möglichst langfristig im Voraus über den Hauptausschuss festgelegt werden.

§ 5
Öffentlichkeit der Sitzungen
(zu beachten: §§ 34 und 35 GO)

- (1) Die Tagesordnung sowie Ort, Tag und Beginn der Sitzung sind öffentlich bekannt zu machen. **Öffentliche Bekanntmachung**
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. **Öffentlichkeit**
- (3) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Antragsberechnigt hierzu sind die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären. **Ausschluss der Öffentlichkeit**
- (4) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung im Einzelfall
- (5) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit, spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen. Der Text der Mitteilung ist den Zuhörerinnen und Zuhörern verständlich, aber so zu formulieren, dass dadurch die Vertraulichkeit nicht wieder aufgehoben wird. **Bekanntgabe von Beschlüssen der nichtöffentlichen Sitzung**

§ 6
Tagesordnung
(zu beachten: § 34 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest. **Festsetzung**
- (2) Die oder der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, der Hauptausschuss, ein Fachausschuss oder eine Fraktion spätestens 14 Tage vor der Sitzung schriftlich verlangt. Maßgebend ist der Posteingangsstempel der Gemeindeverwaltung.
- (3) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Verhandlungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, werden in der Tagesordnung unter einer Bezeichnung aufgeführt, die datenschutzrechtliche Belange berücksichtigt. Sie sind an den Schluss der Tagesordnung zu setzen. **Bezeichnung TOP**
- (4) Anträge auf Abberufung von Personen, die durch Wahl der Gemeindevertretung in ihre Funktion gelangt sind, dürfen nur beraten werden, wenn sie schriftlich beantragt worden sind und unter Beachtung der Ladungsfrist mit auf der Tagesordnung gestanden haben. **Antrag auf Abberufung**

- (5) **Dringlichkeit**
Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nur beraten und beschlossen werden, wenn die Gemeindevertretung vor Genehmigung der Tagesordnung ihre Dringlichkeit mit Zweidrittelmehrheit der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter bejaht. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat die Dringlichkeit zu begründen. Die Gemeindevertretung beschließt über die Einreihung in die Tagesordnung.
- (6) **Absetzen TOP**
Eine Angelegenheit kann von der Beratung auf Verlangen der Antragstellerin oder des Antragstellers abgesetzt werden. Auf Verlangen der Antragstellerin oder des Antragstellers muss die von der Tagesordnung abgesetzte Angelegenheit in der nächstfolgenden Sitzung behandelt werden.
- (7) **Reihenfolge TOP**
Die Reihenfolge der Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden festgelegt, wobei der Gemeindevertretung das Recht zusteht, die Reihenfolge später durch Mehrheitsbeschluss abzuändern.

§ 7

Aufgaben der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

(zu beachten: §§ 22, 32 und 134 GO)

- (1) **Rechte und Pflichten**
Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Wer aus wichtigem Grund nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der oder dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- (2) **Befangenheit**
Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken und während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der oder dem Vorsitzenden mitzuteilen. Ob ein Mitglied der Gemeindevertretung ausgeschlossen ist, entscheidet im Streitfall die Gemeindevertretung. Das Mitglied der Gemeindevertretung muss bei der Beratung und Entscheidung über den Ausschluss den Sitzungsraum verlassen.
- (3) **Mitteilungspflicht**
Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung der oder dem Vorsitzenden ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, 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 oder dem Vorsitzenden gegenüber spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (5) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

§ 8

Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, Beschäftigten und anderer Personen an den Sitzungen

(zu beachten: § 36 GO)

- (1) **Teilnahmen
Bürgermeister**
Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Gemeindevertretung teil. Ihr oder ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie

oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.

- (2) Die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmten Beschäftigten nehmen an den Sitzungen der Gemeindevertretung teil. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die ihr oder ihm in Selbstverwaltungsaufgaben sowie zu den Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung obliegende Auskunftspflicht auf bestimmte Beschäftigte übertragen, wenn nicht ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder eine Fraktion widerspricht. **Teilnahme Beschäftigte**
- (3) Zu den Sitzungen der Gemeindevertretung können Sachverständige oder andere Personen, deren Anhörung zweckmäßig ist, hinzugezogen werden. **Teilnahme Sachverständige**

III. Sitzungsablauf

§ 9 Reihenfolge der Beratungen

Die Sitzung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

Reihenfolge TO

1. Eröffnung der Sitzung durch die oder den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter (namentliche Bekanntgabe fehlender Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter) sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung.
2. Einwohnerfragestunde einschließlich möglicher Fragen, Vorschläge und Anregungen zur Lokalen Agenda 21.
3. Genehmigung der Tagesordnung und Aufnahme eventueller Dringlichkeitsvorlagen und -anträge.
4. Feststellung der Niederschrift über die letzte Sitzung der Gemeindevertretung.
5. Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.
6. Abwicklung der Tagesordnung.
7. Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter.
8. Bei Ausschüssen - Sonstiges -.
9. Abwicklung der nichtöffentlichen Tagesordnung.
10. Schließen der Sitzung durch die oder den Vorsitzenden.

§ 10 Unterrichtung der Gemeindevertretung und der Öffentlichkeit (zu beachten: § 27 GO)

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.
Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Gemeindevertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevertretung ausdrücklich verlangt. **Mitteilung des Bürgermeisters**
- (2) Die Unterrichtung soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ erfolgen. Soweit durch die Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die nach § 5 der Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.

§ 11 Beratung

- (1) Alle von der Gemeindevertretung zu entscheidenden Angelegenheiten sind grundsätzlich in den Fachausschüssen vorzubereiten und der Gemeindevertretung mit einer Beschlussempfehlung des Fachausschusses über den Hauptausschuss vorzulegen. Der Hauptausschuss kann die vorbereiteten Beschlussvorschläge der Fachausschüsse an die Gemeindevertretung durch eigene Vorschläge ergänzen. **Vorbereitende Beschlüsse der Fachausschüsse**
- (2) Zur Einleitung der Beratung der einzelnen Tagesordnungspunkte erteilt die oder der Vorsitzende auf Verlangen der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter bzw. bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort.

Berichterstatterin oder Berichterstatter kann die oder der Vorsitzende eines Fachausschusses bzw. im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter der Verwaltung sein. **Berichterstattung TOP**

- (3) Die Berichterstatterin oder der Berichterstatter hat sich nur auf den reinen Sachvortrag zu beschränken und nicht ihre oder seine persönliche Meinung zu vertreten.

§ 12 Anträge und Vorlagen

- (1) Anträge der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und der Fraktionen auf Beschlussfassung sind der oder dem Vorsitzenden spätestens vierzehn (14) Tage vor der nächsten Sitzung vorzulegen. Diese Anträge sind in kurzer und klarer Form abzufassen und zu begründen. **Abfassung von Anträgen**
- (2) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollen zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
- (3) Ohne Einhaltung der 14 Tage-Frist können Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 Abs. 5 der Geschäftsordnung sowie die im folgenden aufgeführten Anträge gestellt und zur Abstimmung gebracht werden: **Dringlichkeitsanträge**
- a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung.
 - b) Absetzung von der Tagesordnung sowie Übergang zur Tagesordnung, weil sich die Angelegenheit schon in den Beratungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung befindet.
 - c) Verweisung an einen Ausschuss.
 - d) Änderung von Anträgen.
 - e) Zurücknahme von Anträgen.
 - f) Anhörung einer oder eines Sachverständigen.
- (4) Für jeden Tagesordnungspunkt sollen den Mitgliedern der Gemeindevertretung mit der Einladung eine schriftliche Vorlage der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters zugehen. **Abfassung der Vorlagen**
- Die Vorlage soll einen Beschlussvorschlag, eine kurze Begründung bestehend aus Sachbericht und Stellungnahme der Verwaltung, erforderlichenfalls eine Aussage zur Finanzierung oder Alternativmöglichkeiten enthalten. Politische Anträge der Fraktionen können zur Sach- und Rechtslage ergänzt werden.
- Soweit Satzungen, Verordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Beschlussvorschläge mit der Einladung zur Sitzung zugestellt werden.
- Entwürfe von Haushaltssatzungen sollen den Mitgliedern des Finanzausschusses mit den vorgeschriebenen Anlagen spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Absatz 2 gilt entsprechen. **Frist Haushalt**
- (5) Abweichend von Abs. 4 Satz 1 unterbleibt die Übersendung der

Sitzungsunterlagen in schriftlicher Form in den Fällen, in denen sich Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter als auch bürgerliche Ausschussmitglieder mit einer Übermittlung in elektronischer Form einverstanden erklärt haben (papierloser Sitzungsdienst). Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am papierlosen Sitzungsdienst entnehmen die jeweiligen Sitzungsunterlagen selbständig dem Ratsinformationsdienst der Verwaltung.

- (6) Soweit Anlagen zu Sitzungen mit dem Vermerk „Wiederzuverwendende Sitzungsvorlage“ zugestellt wurden, entfällt die Pflicht zur erneuten Zustellung dieser Anlagen. **Anlagen**

§ 13

Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

- (1) Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen gemäß § 13 Geschäftsordnung“ Anfragen an die oder den Vorsitzenden der Vertretung, an die Ausschussvorsitzenden sowie an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in Selbstverwaltungsangelegenheiten zu richten.
- (2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein, sie dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.
- (3) Anfragen zu Angelegenheiten, die nach § 5 Abs. 3 Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet. **nichtöffentliche Anfragen**
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt, es sei denn, dass eine Fraktion den Antrag auf Aussprache stellt. **Aussprache**
- (5) Zu dem Tagesordnungspunkt „Anfragen“ können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 14

Worterteilung, Redeliste

(zu beachten: § 37 GO)

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes zu Wort melden, werden in eine Redeliste eingetragen. Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von der oder dem Vorsitzenden auf ihre oder seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Ist die Redeliste erschöpft und meldet sich niemand mehr zu Wort, erklärt die oder der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen. **Worterteilung**
- (2) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen eine andere Reihenfolge nahe legen. Sie oder er kann Beschäftigte der Gemeinde zum Vortrag oder um Auskunft bitten. **Reihenfolge**
Das Wort wird nicht erteilt,
a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluss der Beratung oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
- (3) Wer zur Sache sprechen will, hat sich durch Handaufhebung zu Wort zu melden. Zur Geschäftsordnung und zur persönlichen Bemerkung können Wortmeldungen durch Zuruf „zur Geschäftsordnung“ oder durch Heben beider Hände erfolgen. **Wortmeldung**
Anträge zur Geschäftsordnung sind neben den in § 12 Abs. 3 genannten

insbesondere

- a) Antrag auf Vertagung bzw. Schluss der Beratung,
- b) Antrag auf Schluss der Redeliste, Beschränkung der Redezeit,
- c) sachliche Richtigstellung und persönliche Bemerkung,
- d) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- e) Beanstandung, dass eine Wortmeldung nicht berücksichtigt worden ist,
- f) Hinweis darauf, dass eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter wegen Vorliegens eines Ausschließungsgrundes an der Sitzung nicht teilnehmen darf,
- g) Verlangen nach Festsetzung eines Ordnungsrufes,
- h) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
- i) Antrag auf namentliche Abstimmung,
- j) Antrag zum Abstimmungsverfahren.

**zur
Geschäftsordnung**

Während der Abstimmung kann das Wort zur Geschäftsordnung nur noch zur Beschlussformulierung verlangt werden.

Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen, andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrednerin oder eines Gegenredners über den Antrag abzustimmen.

- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, es darf aber dadurch keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen.
- (5) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung bzw. nach Beschlussfassung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen die Rednerin oder den Redner erhoben wurden oder das Abstimmungsverhalten der Rednerin oder des Redners begründen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (6) Die Gemeindevertretung kann mit Mehrheit eine Redezeitbegrenzung allgemein oder für einzelne Tagesordnungspunkte beschließen. Bei Verstoß gegen die Redezeitbegrenzung gilt § 19 Absatz 4.

**persönliche
Bemerkungen**

Redezeit

§ 15

Schluss der Beratung, der Redeliste und Vertagung

(zu beachten: § 37 GO)

- (1) Die Aussprache über einen Beratungsgegenstand wird von der oder dem Vorsitzenden für beendet erklärt, wenn keine weiteren Wortmeldungen vorliegen.
- (2) Über Anträge auf Schluss der Beratung, Schluss der Redeliste oder Vertagung kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern.
Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussertrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen abzuarbeiten und ist eine Rednerin oder ein Redner für und eine oder einer gegen den Antrag zu hören.
- (3) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Schluss der Beratung und auf Vertagung vor, ist zunächst über den Antrag auf Schluss der Beratung abzustimmen.
Wird ein Schlussertrag angenommen, ist damit die Beratung abgeschlossen. Über die beratene Angelegenheit ist dann zu beschließen.

Ende der Beratung

Vertagung

IV. Beschlussfassung

§ 16

Beschlussfähigkeit

(zu beachten: § 38 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist. **Beschlussfähigkeit**
- (2) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Gemeindevertretung gilt danach als beschlussfähig, bis die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung die Beschlussunfähigkeit auf Antrag einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters feststellt. Dieses Mitglied zählt zu den Anwesenden. **Antrag auf Beschlussunfähigkeit**
- (3) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder weniger als drei Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter anwesend sind. **Pflicht zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit**
- (4) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 GO i.V.m. § 22 GO ausgeschlossenen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter. Ist mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung ausgeschlossen, ist die Gemeindevertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertreter anwesend sind.
- (5) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung zurückgestellt worden und wird die Gemeindevertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist die Gemeindevertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei (3) stimmberechtigte Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertreter anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden. **Beschlussfähigkeit bei erneuter Einberufung**
- (6) Stellt die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung fest, dass die Gemeindevertretung nicht mehr beschlussfähig ist, ist die Sitzung zu schließen. Bei Beschlussunfähigkeit durch vorübergehende Abwesenheit einzelner Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen. **Schließung oder Unterbrechung der Sitzung**

§ 17

Abstimmung und Beschlussfassung

(zu beachten: § 39 GO)

- (1) Ist die Redeliste erschöpft und liegen keine Wortmeldungen mehr vor, ist über jeden Antrag offen durch sichtbares Handzeichen abzustimmen. Die oder der Vorsitzende stellt die Zahl der Stimmen fest, die **Abstimmung**
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen und
 - c) sich der Stimme enthalten.Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung wiederholt werden. In der Niederschrift ist die Fraktionszugehörigkeit bei mehrheitlichen Entscheidungen anzugeben.
- (2) Auf Antrag einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters ist namentlich abzustimmen. Dieser Antrag muss von mindestens drei (3) Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertretern oder einer Fraktion oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unterstützt werden. **namentliche Abstimmung**

Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen in alphabetischer Reihenfolge mit den möglichen Antworten

 - a) ja
 - b) nein oder

c) Enthaltung.

Die Entscheidung jeder einzelnen Gemeindevertreterin und jedes einzelnen Gemeindevertreters ist in der Sitzungsniederschrift aufzuführen.

- (3) Auf Verlangen einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters ist der Antrag in seiner endgültigen Formulierung vor der Abstimmung nochmals zu verlesen. **erneute Verlesung**
- (4) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt (§ 14 Abs. 3 Geschäftsordnung), so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht. **Reihenfolge**
- (5) Liegen Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über den Antrag zu beschließen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat der Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.
- (6) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung). **Teilung der Abstimmung**
- (7) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es. **Feststellung und Verkündung**
- (8) Der Antrag ist angenommen und beschlossen, wenn die Gemeindevertretung diesen mit Stimmenmehrheit bejaht hat, es sei denn, das Gesetz sieht eine qualifizierte Mehrheit vor. **einfache / qualifizierte Mehrheit**
Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen.

§ 18

Wahlen

(zu berücksichtigen: § 40 GO)

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. **Wahlverfahren**
- (2) Wird bei einer Wahl durch Stimmzettel gewählt oder ist bei Stimmengleichheit eine Entscheidung durch Losziehung herbeizuführen, bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss von drei (3) Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertretern.

Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch.

Das Los hat die oder der Vorsitzende zu ziehen. Ist sie oder er von der Losentscheidung selbst betroffen, zieht die Stellvertreterin oder der Stellvertreter das Los. **geheime Wahl
Losentscheid**

- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind gleiche Zettel und gegebenenfalls Umschläge zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit dem Gemeindesiegel zu versehen. Die Stimmabgabe selbst muss in einer Wahlkabine mit einheitlichem Schreibgerät durch Ankreuzen eines Namens bzw. der für eine Stimmenthaltung vorgesehenen Spalte erfolgen.
- (4) Die oder der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl und der Losziehung bekannt.

V. Ordnung in den Sitzungen

§ 19

Allgemeines Verhalten während der Sitzung

(zu beachten: §§ 37 und 42 GO)

- (1) Während der Sitzung hat sich jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Ablauf der Sitzung nicht gestört wird.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. **Verweis zur Sache**
- (3) Die oder der Vorsitzende kann Mitglieder der Vertretung bei Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen und Rednern nicht behandelt werden. **Ruf zur Ordnung**

Gegen den Ordnungsruf kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben, der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache. **Einspruch**
- (4) Ist eine Rednerin oder ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr oder ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen. Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung. **Entziehung des Wortes**
keine neue Worterteilung zum TOP

§ 20

Ausschluss eines Mitgliedes von Sitzungen

(zu beachten: § 42 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. **Ausschluss**
- (2) Hat die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen. **Ausschluss folgende Sitzung**
- (3) Gegen den Ausschluss kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Die Gemeindevertretung entscheidet über die Rechtmäßigkeit des Ausschlusses ohne Aussprache. **Einspruch**

§ 21

Unterbrechung und Aufhebung von Sitzungen

(zu beachten: §§ 37 und 42 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung bis zu 15 Minuten unterbrechen. Die Sitzung gilt als unterbrochen, wenn die oder der Vorsitzende den Raum verlässt, ohne die Verhandlungsleitung der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter zu übertragen. **Unterbrechung**
- (2) Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder einer Fraktion muss die oder der Vorsitzende die Sitzung kurzfristig unterbrechen. **Antrag auf Unterbrechung**

- (3) Wird die Sitzung der Gemeindevertretung durch Unruhe der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter gestört, oder werden von ihnen Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt, kann die oder der Vorsitzende die Sitzung bis zu 15 Minuten unterbrechen. **Unruhe**
- (4) Lässt sich die Ordnung in der Sitzung nicht wiederherstellen, kann die oder der Vorsitzende die Sitzung schließen. **Schließung der Sitzung**

§ 22
Ordnung im Zuhörerraum
(zu beachten: § 37 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen und Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall, Zwischenrufe oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen. **Verweis aus Sitzungsraum**
- (2) Ist diese Maßnahme nicht geeignet, die Ordnung im Zuhörerraum wieder herzustellen, kann die oder der Vorsitzende entweder die Sitzung bis zu 15 Minuten unterbrechen, oder den Zuhörerraum räumen lassen. Die Wiederbesetzung des Zuhörerraumes ist nach der Beschlussfassung über den jeweiligen Tagesordnungspunkt zuzulassen. **Unterbrechung Räumung des Sitzungsraumes**
- (3) Nimmt die Sitzung hiernach keinen geordneten Verlauf, kann die oder der Vorsitzende die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bitten, die Vollzugsbehörde zur Verweisung einzelner Störerinnen oder Störer oder zur Räumung des Zuhörerraumes einzuschalten. **Einschaltung der Vollzugsbehörde**
- (4) Lassen sich einzelne Zuhörerinnen und Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörungen oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden. Unberührt hiervon bleibt die Geltendmachung weiterer Rechte. **Ausschluss vom Zutritt auf unbestimmte Zeit**

VI. Protokollführer und Sitzungsniederschrift

§ 23
Protokollführerin/Protokollführer
(zu beachten: § 41 GO)

- (1) Zur Protokollführerin oder zum Protokollführer wird eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter von der oder dem Vorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmt. **Protokollführer/in**
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Sie oder er fertigt die Sitzungsniederschrift an und verliest auf Wunsch der oder des Vorsitzenden Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse. Sie oder er wirkt bei der Stimmzählung mit. Zur Unterstützung der Protokollführung in der Sitzung der Gemeindevertretung können Aufzeichnungsgeräte verwendet werden. **Aufgaben**
- (3) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterschreibt zusammen mit der oder dem Vorsitzenden die Sitzungsniederschrift.

§ 24
Niederschrift
(zu beachten: § 41 GO)

- (1) Über die Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (2) Die Sitzungsniederschrift hat folgendes zu enthalten: **Inhalt**
 - a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung.

- b) Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung.
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- d) Name der oder des Vorsitzenden und der Protokollführerin oder des Protokollführers.
- e) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter.
- f) Namen der im Hinblick auf § 22 GO nicht anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter unter Angabe des Beratungsgegenstandes.
- g) Namen der dienstlich anwesenden Beschäftigten der Gemeindeverwaltung und sonstiger Personen, insbesondere Namen der anwesenden Vertreterinnen und Vertreter der Kommunalaufsicht und Gäste.
- h) Tagesordnung
- i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- j) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.
- k) Anträge unter Nennung der Antragstellerin oder des Antragstellers.
- l) Anfragen von Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern und Antworten unter Nennung der Fragestellerin oder des Fragestellers gemäß § 13 Geschäftsordnung.
- m) Eingaben von Einwohnerinnen und Einwohnern gemäß § 29 Geschäftsordnung.
- n) Anfragen und Antworten in der Einwohnerfragestunde, möglichst unter Nennung der Fragestellerin oder des Fragestellers.
- o) Sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen.
- p) Gestrafft den Verlauf der Sitzung und den Wortlaut der Beschlüsse.
- q) Ergebnis der Abstimmungen (Stimmenverhältnis) und Wahlen.
- r) Anzahl der zum Zeitpunkt der Abstimmung und Wahlen anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter.
- s) Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen - geheim – namentlich).

Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter und jede Fraktion hat das Recht, vorgetragene Meinungen oder Erklärungen in die Niederschrift aufnehmen zu lassen. Sie sind schriftlich oder auf Aufzeichnungsgeräten im Wortlaut in derselben Sitzung zu Protokoll zu erklären.

- (3) Die Sitzungsniederschrift ist allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern zuzustellen. Über nichtöffentliche Sitzungen und Sitzungsteile sind gesonderte Niederschriften anzufertigen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am papierlosen Sitzungsdienst können die Sitzungsniederschrift dem Ratsinformationsdienst der Verwaltung entnehmen.
- (4) Haben zwei oder mehrere Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertreter den gleichen Namen, so ist der Vorname und die Fraktionszugehörigkeit in das Protokoll mit aufzunehmen. **Namensgleichheit**

VII. Ausschüsse und sonstige Gremien der Gemeindevertretung

§ 25

Ausschüsse und sonstige Gremien der Gemeindevertretung

Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß mit folgenden Abweichungen für die Ausschüsse:

- (1) Die Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden nach Maßgabe der entsprechenden Bestimmungen der Gemeindeordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung gewählt. **Wahl der Vorsitzenden der Fachausschüsse**
- (2) Die oder der Ausschussvorsitzende verpflichtet die Ausschussmitglieder, die nicht **Verpflichtung**

- der Gemeindevertretung angehören, durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihr Amt ein. **bürgerlicher Mitglieder**
- (3) Die Zusammensetzung der Ausschüsse, deren Aufgabengebiet und Zuständigkeit ergeben sich aus den entsprechenden Bestimmungen der Hauptsatzung und der dazu erlassenen Zuständigkeitsordnung bzw. der Gemeindeordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung. **Verweis auf Hauptsatzung und Zuständigkeitsordnung**
- (4) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf die Beratung von Vorlagen oder Angelegenheiten innerhalb des Fachgebietes des betreffenden Ausschusses gemäß der Hauptsatzung und der dazu erlassenen Zuständigkeitsordnung.
- (5) Die Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden einberufen. Die oder der Vorsitzende setzt nach vorheriger Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und dem Fachamt Tagungsort, Tagungszeit und Tagesordnung fest. **Einberufung**
- (6) Das zuständige Fachamt bereitet die Sitzungen des Ausschusses vor. Anträge und Vorlagen müssen daher spätestens vierzehn (14) Tage vor der Sitzung dem zuständigen Fachamt vorliegen. **Frist für Anträge der Fraktionen**
- (7) Den nicht dem Ausschuss angehörenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern sind die Einladungen zu den Ausschuss-Sitzungen mit den dazugehörigen Vorlagen nachrichtlich zu übersenden. Bürgerliche Mitglieder und stellvertretende bürgerliche Mitglieder, die dem Ausschuss nicht angehören, erhalten auf Wunsch Einladungen mit Vorlagen. **nachrichtliche Übersendung**
- (8) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. **Teilnahme des Bürgermeisters**
- (9) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die einen Antrag gestellt haben, sind zur Beratung über ihren Antrag als Sachverständige einzuladen. Ist der Antrag von mehr als zwei Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertretern gestellt worden, so sind zwei Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertreter einzuladen, die von den Antragstellerinnen und/oder den Antragstellern bestimmt werden. Diese Gemeindevertreterinnen und/oder Gemeindevertreter haben beratende Stimme. **Anträge von Gemeindevertreter/innen**
- (10) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen aller Ausschüsse teilnehmen. In Ausschüssen, denen sie nicht als Mitglied angehören, ist ihnen auf Wunsch das Wort zu erteilen und sie können Anträge stellen. Die Antrags- und Rederechte der Ausschussmitglieder sind vorrangig zu berücksichtigen. **Rechte der Teilnehmer (GV)**
- (11) Beschäftigte des zuständigen Fachamtes nehmen, nur soweit es dienstlich erforderlich ist, an den Sitzungen ohne Stimmrecht teil. **Teilnahme von Beschäftigten**
- (12) Kann ein Ausschussmitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so teilt es dies dem stellvertretenden Ausschussmitglied seiner Fraktion mit. Jede Fraktion kann bis zu 3 bzw. 4 stellvertretende Ausschussmitglieder vorschlagen. Das stellvertretende Ausschussmitglied einer Fraktion wird tätig, wenn ein Ausschussmitglied seiner Fraktion oder ein auf Vorschlag seiner Fraktion sonstiges Mitglied verhindert ist. Mehrere stellvertretende Ausschussmitglieder vertreten in der Reihenfolge, in der sie zur Wahl vorgeschlagen worden sind. **Stellvertretung**
- (13) Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen werden, haben die Möglichkeit, in der Einwohnerfragestunde angehört zu werden. Sachkundige, die zu einem Tagesordnungspunkt geladen wurden, werden bei dem entsprechenden Tagesordnungspunkt angehört. Nur in besonderen Ausnahmefällen kann die Sitzung zur Anhörung von Einwohnerinnen und Einwohnern während der Beratung unterbrochen werden. Von der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung sind diese ausgeschlossen. **Anhörung von Einwohner/innen und Sachverständigen**

- (14) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheit eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt. Die beteiligten Ausschüsse können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann einem Ausschuss die Federführung übertragen. **Beteiligung mehrerer Ausschüsse**
- (15) Bei den Niederschriften der Ausschuss-Sitzungen handelt es sich um Beschlussprotokolle, in die Anträge der Fraktionen mit aufzunehmen sind. Wortbeiträge oder persönliche Bemerkungen von einzelnen Ausschussmitgliedern werden nur auf ausdrücklichen Wunsch protokolliert. Die Sitzungsniederschrift ist allen Ausschussmitgliedern und den übrigen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern zuzustellen. Bürgerliche Mitglieder, die dem Ausschuss nicht angehören, erhalten auf Wunsch eine Sitzungsniederschrift. **Beschlussprotokoll**
Wortbeiträge und persönliche Bemerkungen
Zustellung Niederschrift
- (16) Zur Verbesserung der Information der Öffentlichkeit, aber auch der politischen Vertreterinnen und Vertreter wurde ein Ratsinformationssystem angeschafft. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sowie bürgerliche Mitglieder können mittels eines persönlichen Passwortes einen Zugang zum Ratsinformationssystem erhalten. Damit besteht die Möglichkeit, auf Wunsch die Einladungen und Protokolle in Papierform, die nachrichtlich verteilt werden, abzubestellen. Die Termine der Ausschusssitzungen werden monatlich im Voraus, bei Änderungen unverzüglich, gemäß der Hauptsatzung bekannt gemacht und im Internet veröffentlicht. **Information der Öffentlichkeit**
Ratsinformationssystem
- (17) Die Termine der Ausschusssitzungen werden monatlich im Voraus, bei Änderungen unverzüglich gemäß der Hauptsatzung bekannt gemacht und im Internet veröffentlicht. Die Tagesordnungen werden in den Bekanntmachungskästen ausgehängt und auf der Homepage der Gemeinde Rellingen im Ratsinformationssystem veröffentlicht. Auf die Möglichkeit, jeweils vor der Sitzung Nachfragen zu Tagesordnungspunkten in der Verwaltung stellen zu können, ist hinzuweisen. **Bekanntmachung der Termine der Ausschusssitzungen**

§ 26 Gemeinsame Sitzungen

- (1) Anträge oder Vorlagen, die die Gemeindevertretung mehreren Ausschüssen überwiesen hat, können von diesen gemeinsam beraten werden.
- (2) Soweit die Vorsitzenden sich nicht auf ein anderes Verfahren einigen, führt die oder der älteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz. **Vorsitz**

§ 27 entfällt

VIII. Eingaben- und Fragerecht der Einwohnerinnen und Einwohner

§ 28 Einwohnerfragestunde (zu beachten: § 16 c GO)

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Teil der öffentlichen Sitzung. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen, zur lokalen Agenda 21 oder zu anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten gestellt werden. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Die Einwohnerfragestunde sollte in der Regel nicht länger als 30 Minuten dauern. In den Fachausschüssen ist die Einrichtung von Kinder- und Jugendfragestunden möglich.

- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner darf nur eine Wortmeldung und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin und jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. **Regeln**
- (3) Fragen, Vorschläge und Anregungen zur lokalen Agenda 21 sollen mündlich vorgetragen werden. Eine inhaltliche Aussprache wird auf die nächste öffentliche Sitzung der Gemeindevertretung oder ihrer Ausschüsse verschoben und dort als Tagesordnungspunkt abgehandelt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung können mit einfacher Mehrheit entscheiden, ob die oder der Antragsteller im Rahmen der Beratung über den Agenda-relevanten Punkt als Sachkundiger erneut angehört werden soll. **Lokale Agenda 21**
- (4) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen, die nicht Agenda-relevant sind, 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. **Regeln**
- (5) Die Fragen nach Absatz 4 werden von der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet. Sie können die Beantwortung delegieren, an die Verwaltung nur durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. **Beantwortung**
- (6) Der oder dem Vorsitzenden obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Fragesteller, die aus Zeitgründen nicht zu Wort kommen, sollen als erste Fragesteller bei der nächsten Einwohnerfragestunde berücksichtigt werden.
- (7) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde vorzeitig beenden. **vorzeitige Beendigung**

§ 29

Eingaben- und Fragerecht der Einwohnerinnen und Einwohner (zu beachten: § 16 e GO)

- (1) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner hat das Recht, sich schriftlich mit Anregungen und Beschwerden zu Selbstverwaltungsangelegenheiten an die Gemeindevertretung sowie den jeweiligen Fachausschuss, in dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu wenden. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden. **schriftliche Anregungen und Beschwerden**
- (2) Eingaben sind schriftlich kurz und sachlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Gemeindevertretung sowie des Fachausschusses zu richten und sollen bei der oder dem Vorsitzenden spätestens drei Tage vor der Sitzung eingegangen sein. Verspätet eingegangene Eingaben werden bis zur nächsten Sitzung zurückgestellt. Die oder der Vorsitzende informiert die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister rechtzeitig über die vorliegenden Eingaben. **Regeln**
- (3) Der Fachausschuss prüft die Eingabe und erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Gemeindevertretung. Diese soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Gemeindevertretung vorliegen. **Weitergabe an Gemeindevertretung**
- (4) Der anregenden oder Beschwerde führenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann der Fachausschuss sich mit der Angelegenheit befasst und wann diese voraussichtlich in der Gemeindevertretung beraten wird. Der Ausschuss kann die betroffene Person zur Ausschuss-Sitzung, in der über die Eingabe beraten wird, einladen und ihr das Wort erteilen. **Hinzuziehung betroffene Person**

IX. Datenschutz

§ 30 Grundsatz

- (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. **Grundsatz**
- (2) 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. **Begriffsbestimmung**
- (3) 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.

§ 31 Datenverarbeitung

- (1) 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, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben. **Aufbewahrung Unterlagen**
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten. **Weitergabe**
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen. **Auskunft über gespeicherte Daten**
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und auf Dauer zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. **Löschung personenbezogener Daten**
- (5) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu bestätigen. **Vernichtung der Unterlagen**
Bestätigung an Bürgermeister/in bei Ausscheiden

X. Schlussvorschriften

§ 32

Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die oder der Vorsitzende entscheidet im Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung.
- (2) Über eine Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Gemeindevertretung in ihrer nächsten Sitzung.

§ 33

Abweichung von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht und Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen.

§ 34

Information der Öffentlichkeit

- (1) Die Presse wird zu öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse eingeladen. Die Einladung enthält Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung. Für die Presse sind Sitz- und Schreibplätze am Sitzungsort bereitzuhalten. **Presse**
- (2) Die Gemeindeverwaltung Rellingen benutzt ein Ratsinformationssystem. Im Internet unter der Adresse www.rellingen.de wird über die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Fachausschüsse informiert. Damit haben die Bürgerinnen und Bürger Zugriff auf alle in öffentlicher Sitzung behandelten Tagesordnungspunkte und Protokolle. **Öffentlichkeit**
- (3) Die Sitzungsunterlagen werden mit der Ladungsfrist im Internet der Gemeinde Rellingen eingestellt. Die Protokolle werden eingestellt, sobald sie gem. § 23 Absatz 3 unterzeichnet sind. **Zeitpunkt des Einstellens ins Internet**

§ 35

Unterlagen für Zuhörerinnen und Zuhörer sowie Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

- (1) Die Zuhörerinnen und Zuhörer erhalten die Tagesordnung der jeweiligen Sitzung. Alternativ kann die Tagesordnung auch elektronisch im Sitzungsraum angezeigt werden. **Informationen während der Sitzung**
- (2) Bei der Beratung von Bauleitplänen sind Ausfertigungen der Pläne im Aushang Zuhörerraum auszuhängen. **Aushang**
- (3) Jeder Gemeindevertreterin und jedem Gemeindevertreter und jedem bürgerlichen Mitglied sind nach ihrer oder seiner Einführung eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung und der Hauptsatzung sowie ein Abdruck der Gemeindeordnung auszuhändigen

§ 36

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.01.2010 in Kraft

Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Rellingen vom 02. Juni 2003 außer Kraft.

Der Bürgervorsteher
Albert Hatje