



**Geschäftsordnung  
für die Gemeindevertretung  
der Gemeinde Henstedt-Ulzburg**

# Inhaltsverzeichnis

## I. Abschnitt

### **Konstituierung der Gemeindevertretung, Fraktionen, Vorsitz, Ältestenrat..... 1**

§ 1 Erstes Zusammentreten der Gemeindevertretung (Konstituierung).....	1
§ 2 Bildung der Fraktionen .....	1
§ 3 Wahl des/der Vorsitzenden und der Stellvertreter/innen.....	2
§ 4 Aufgaben des/der Vorsitzenden.....	2
§ 4 a Ältestenrat .....	3
§ 5 Tätigkeiten von Mitgliedern der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse .....	3

## II. Abschnitt

### **Vorbereitung der Sitzungen der Gemeindevertretung..... 4**

§ 6 Einberufung von Sitzungen der Gemeindevertretung .....	4
§ 7 Verpflichtung zur Teilnahme an den Sitzungen .....	5
§ 8 Tagesordnung .....	5
§ 9 Sitzungsunterlagen .....	6
§ 10 Öffentliche Bekanntmachung der Sitzungen .....	6
§ 11 Unzulässiges Umlaufverfahren.....	7
§ 12 Öffentlichkeit der Sitzungen Ausschluss der Öffentlichkeit.....	7

## III. Abschnitt

### **Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden, Anfragen der Gemeindevertreter/innen sowie Unterrichtung, Selbsteintrittsrecht der Gemeindevertretung..... 1**

§ 13 Einwohnerfragestunde .....	1
§ 14 Anhörung.....	1
§ 15 Anregungen und Beschwerden .....	2
§ 16 Fragerecht der Gemeindevertreter/innen .....	2
§ 17 Information der Vertretung über <i>Beratungen/Entscheidungen der Ausschüsse</i> .....	3
§ 18 Unterrichtungspflicht des/der Bürgermeisters/in .....	3
§ 19 Selbsteintrittsrecht der Gemeindevertretung .....	4

#### **IV. Abschnitt**

<b>Ablauf der Sitzung der Gemeindevertretung .....</b>	<b>1</b>
§ 20 Anträge und Vorlagen .....	1
§ 21 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen .....	1
§ 22 Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen .....	2
§ 23 Verweisung an einen Ausschuss.....	2
§ 24 Vertagung oder Schluss der Beratung.....	3
§ 25 Unterbrechung der Sitzung .....	3
§ 26 Ende der Sitzung.....	3
§ 27 Wortmeldung und Worterteilung .....	3
§ 28 Wortmeldung des/der Bürgermeisters/in .....	4
§ 29 Wortmeldung zur Geschäftsordnung.....	4
§ 30 Persönliche Bemerkungen.....	5
§ 31 Zwischenfragen und Zwischenrufe.....	5
§ 32 Sach- und Ordnungsruf.....	5
§ 33 Wortentziehung.....	6
§ 34 Ausschluss eines/r Gemeindevertreters/in von der Teilnahme an der Sitzung wegen Fehlverhaltens .....	6
§ 35 Verweisung eines/r Zuhörers/in aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts	6

#### **V. Abschnitt**

<b>Die Beschlüsse der Gemeindevertretung.....</b>	<b>1</b>
§ 36 Abstimmungsregeln.....	1
§ 37 Die Beschlussfassung.....	1
§ 38 Sonderregelung für Wahlen .....	2

#### **VI. Abschnitt**

<b>Sitzungsniederschriften.....</b>	<b>1</b>
§ 39 Protokollführung .....	1
§ 40 Sitzungsniederschrift .....	1

## **VII. Abschnitt**

### **Ausschüsse der Gemeindevertretung, Beiräte..... 1**

§ 41 Aufgaben der Ausschüsse.....	1
§ 42 Mitglieder der Ausschüsse .....	1
§ 43 Vorsitzende/r und stellvertretende/r Vorsitzende/r des Ausschusses.....	2
§ 44 Sitzungen der Ausschüsse .....	2
§ 45 Anhörung in den Ausschüssen .....	3
§ 46 Ablauf der Ausschusssitzungen .....	3
§ 47 Aufgaben des/der Ausschussvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/in .....	3
§ 48 Niederschriften der Ausschüsse .....	4
§ 48 a Beteiligung von Beiräten .....	4

## **VIII. Abschnitt**

### **Datenschutz ..... 1**

§ 49 Grundsatz .....	1
§ 50 Datenverarbeitung .....	1

## **IX. Abschnitt**

### **Abweichungen, Auslegung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung..... 1**

§ 51 Abweichung von der Geschäftsordnung .....	1
§ 52 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall .....	1
§ 53 Inkrafttreten der Geschäftsordnung .....	1

# **Geschäftsordnung**

**für die Gemeindevertretung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg  
unter Berücksichtigung des 1. Nachtrages vom 27.01.1999,  
des 2. Nachtrages vom 18.05.2000, des 3. Nachtrages vom 23.06.2003, des 4. Nachtrages  
vom 24.10.2006, des 5. Nachtrages vom 17.09.2008, des 6. Nachtrages vom 22.09.2010  
und des 7. Nachtrages vom 28.02.2020**

Aufgrund der §§ 34 Absatz 2 und 46 Absatz 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein hat die Gemeindevertretung Henstedt-Ulzburg am 15.09.1998 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Abschnitt**

### **Konstituierung der Gemeindevertretung, Fraktionen, Vorsitz, Ältestenrat**

#### **§ 1**

#### **Erstes Zusammentreten der Gemeindevertretung (Konstituierung)**

*(§ 34 GO)*

- (1) Die Gemeindevertretung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Absatz 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum 30. Tag nach der Wahl, von dem/der bisherigen Vorsitzenden einberufen.
- (2) Der/die bisherige Vorsitzende eröffnet die Sitzung und stellt
  - a) die gewählten Mitglieder der Gemeindevertretung durch Namensaufruf,
  - b) die Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung und
  - c) das älteste Mitglied der Gemeindevertretungfest.
- (3) Nach den unter Absatz 2 getroffenen Feststellungen übergibt der/die bisherige Vorsitzende den Vorsitz an das älteste Mitglied der Gemeindevertretung. Das älteste Mitglied übt bis zur Übernahme des Amtes durch die/den neu gewählte(n) Vorsitzende(n) die in § 37 GO genannten Befugnisse aus.

#### **§ 2**

#### **Bildung der Fraktionen**

*(§ 32 a GO)*

- (1) Die Fraktionsbildung in der Gemeindevertretung richtet sich nach § 32 a GO.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und Mitglieder sind dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich oder zur Niederschrift zu Beginn der ersten Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen.

- (3) Änderungen in der Zusammensetzung der Fraktionen sind dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.
- (4) Eine Fraktion kann beschließen, dass Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Gemeindevertretung angehören, an ihren Sitzungen mit Stimmrecht teilnehmen. Die Fraktionsgeschäftsordnung kann bestimmen, dass das Stimmrecht auf Angelegenheit ihres Ausschusses beschränkt wird; das Stimmrecht kann für Wahlen und Wahlvorschläge ausgeschlossen werden.
- (5) Die Fraktionen können Gäste und sachkundige Bürger/innen im Einzelfall zu ihren Beratungen hinzuziehen. Angelegenheiten, die der Verschwiegenheitspflicht (§ 21 GO) unterliegen, dürfen bei Anwesenheit dieser Personen jedoch nicht erörtert werden.

### **§ 3**

#### **Wahl des/der Vorsitzenden und der Stellvertreter/innen**

(§ 33 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung des ältesten Mitgliedes ihre/n Vorsitzende/n und unter ihrer/seiner Leitung die zwei Stellvertretenden.
- (2) Der/die Vorsitzende wird vom ältesten Mitglied, die Stellvertretenden und alle weiteren Gemeindevertreter/innen werden von dem/der Vorsitzenden durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.
- (3) Der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung und seine/ihre Stellvertretenden bleiben bis zum Zusammentritt der neu gewählten Gemeindevertretung tätig.

### **§ 4**

#### **Aufgaben des/der Vorsitzenden**

(§ 10 GO, § 34 GO, § 37 GO)

- (1) Bei öffentlichen Anlässen wird die Gemeinde durch die/den Vorsitzende/n und durch den/die Bürgermeister/in vertreten, die ihr Auftreten für die Gemeinde im Einzelfall miteinander abstimmen.
- (2) Der/die Vorsitzende beruft die Gemeindevertretung ein. Er/sie setzt nach Beratung mit dem/der Bürgermeister/in die Tagesordnung fest und bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts.

- (3) Der/die Vorsitzende hat die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten, die Ordnung und die Würde der Gemeindevertretung zu wahren sowie die Arbeit der Gemeindevertretung zu fördern.

Er/Sie übt das Hausrecht aus.

Will der/die Vorsitzende sich selbst als Redner/in an der Beratung beteiligen, so hat er/sie während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

#### **§ 4 a Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und den Fraktionsvorsitzenden. Im Verhinderungsfall können sich die Fraktionsvorsitzenden durch ein der Gemeindevertretung angehörendes Mitglied des Fraktionsvorstandes vertreten lassen.

Die/der Vorsitzende ist die/der Bürgervorsteher/in. Diese/dieser beruft den Ältestenrat ein und leitet ihn. Er ist einzuberufen, wenn mindestens ein Mitglied es verlangt. Die/der Bürgermeister/in ist berechtigt, an den Sitzungen des Ältestenrates teilzunehmen.

- (2) Der Ältestenrat wirkt auf eine Koordinierung und Verständigung zwischen den Fraktionen sowie einzelnen Mitgliedern der Gemeindevertretung hin.

#### **§ 5 Tätigkeiten von Mitgliedern der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse (§ 32 (4) GO)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse haben dem/der Bürgervorsteher/in ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Dies gilt auch für diesbezügliche Änderungen.
- (2) Die Angaben werden im Rathaus der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, Fachbereich Verwaltungssteuerung und -service, Rathausplatz 1, ausgelegt. Hierauf wird durch öffentliche Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung hingewiesen.

## **II. Abschnitt** **Vorbereitung der Sitzungen der Gemeindevertretung**

### **§ 6**

#### ***Einberufung von Sitzungen der Gemeindevertretung*** *(§ 34 GO)*

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind von dem/der Vorsitzenden einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Gemeindevertretung ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen oder der/die Bürgermeister/in unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang dieses Antrages bei dem/der Vorsitzenden eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.
- (3) Bei Bedarf lädt der Bürgervorsteher zu Sitzungen der Gemeindevertretung für zwei aufeinanderfolgende Sitzungstage ein.
- (4) Die Gemeindevertretung wird durch schriftliche Einladung unter Beifügung der Tagesordnung einberufen. Die Einladungsfrist richtet sich nach der Hauptsatzung.

In begründeten Ausnahmefällen kann diese Frist unterschritten und von einer Einladungsfrist ganz abgesehen werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter widerspricht.

Auf die Verkürzung der Einladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.

- (5) Bei der Berechnung der Einladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Einladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines/einer Gemeindevertreter/-vertreterin gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.

Die Einladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung eine Einladung verspätet erhalten haben.

- (6) Die Ordnungsmäßigkeit der Einladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von dem/der Vorsitzenden festzustellen.

## § 7

### Verpflichtung zur Teilnahme an den Sitzungen

- (1) Der/Die Gemeindevertreter/in ist verpflichtet, die ihm/ihr aus der Mitgliedschaft in der Vertretung erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an den Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane teilzunehmen.
- (2) Wer vorsätzlich oder fahrlässig ohne triftigen Grund einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig.

## § 8

### Tagesordnung

(§ 34 GO)

- (1) Die Tagesordnung wird von dem/der Vorsitzenden nach Beratung mit dem/der Bürgermeister/in unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.
- (2) Der/Die Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es der/die Bürgermeister/in oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion spätestens 12 Tage vor der Sitzung schriftlich beantragt. Bei der Berechnung der Frist zählen der Tag des Eingangs des Antrages bei der/dem Vorsitzenden und der Sitzungstag nicht mit.
- (3) Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände - vorbehaltlich Absatz 4 - in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen - insbesondere ein Punkt "Verschiedenes" - sind unzulässig.
- (4) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen gemäß § 11 Absatz 3 GeschO die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d.h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann.

Soweit nach Auffassung des/der Vorsitzenden auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen.

- (5) Der Einladung sind zu den einzelnen Punkten des öffentlichen Teils der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung (Beschlussvorlagen) beizufügen, die mit Ausnahme der Fälle nach § 35 Abs. 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten dürfen. Soweit Satzungen, Verordnungen oder Tarife beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Entwürfe mit der Tagesordnung zugestellt werden.

Beschlussvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf deutlich als „Vertraulich – nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!“ zu kennzeichnen. Personenbezogene Angaben sind in die Erläuterungen nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

- (6) Tagesordnungspunkte, die wegen des Endes der Sitzung gemäß § 26 GeschO nicht mehr behandelt werden konnten, werden auf der Tagesordnung für die nächste Sitzung der Gemeindevertretung vorrangig berücksichtigt.
- (7) Die Gemeindevertretung kann sofort nach Beginn der Sitzung die Reihenfolge der Tagesordnung ändern und die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Der Beschluss über die Erweiterung der Tagesordnung bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen (Dringlichkeitsantrag).
- (8) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden.

## **§ 9** **Sitzungsunterlagen**

Einladungen zu Sitzungen, Beschlussvorlagen, Niederschriften sowie sonstige die Sitzungen betreffende Unterlagen (Sitzungsunterlagen) werden den Gemeindevertretern/-innen entweder durch Versand oder durch einen passwortgesicherten Zugriff auf ein elektronisches Sitzungsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

Bei einem elektronischen Zugriff werden grundsätzlich alle Sitzungsunterlagen über das Sitzungsinformationssystem bereitgestellt. Ausgenommen sind Schriftstücke, die einen Umfang von 30 Seiten überschreiten. Diese werden weiterhin in Papierform versandt.

Die Gemeindevertreter/-innen haben gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu erklären, für welche Art des Zugangs zu den Sitzungsunterlagen sie sich entscheiden. Die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.

## **§ 10** **Öffentliche Bekanntmachung der Sitzungen** *(§ 34 GO)*

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich bekannt zu machen. Die unverzügliche Bekanntmachung ist gleichzeitig mit der Einladung zu veranlassen.
- (2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung.
- (3) Die örtliche Presse ist von der Einberufung einer Sitzung der Gemeindevertretung zu unterrichten. Die Unterlagen für die öffentliche Sitzung sollen ihr zur Verfügung gestellt werden.

**§ 11**  
**Unzulässiges Umlaufverfahren**

Umlaufbeschlüsse, d.h. Beschlussvorlagen, die mit einem schriftlichen Abstimmungsvermerk unter allen Mitgliedern der Gemeindevertretung in Umlauf gegeben werden, sind unzulässig und nichtig. Die Gemeindevertretung kann Beschlüsse nur in einer form- und fristgerecht eingeladenen Sitzung fassen.

**§ 12**  
**Öffentlichkeit der Sitzungen**  
**Ausschluss der Öffentlichkeit**  
*(§ 35 GO)*

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhaltes sind ohne Einwilligung der Gemeindevertretung unzulässig.
- (2) Wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern, ist von der Gemeindevertretung bzw. dem Ausschuss im Einzelfall die Öffentlichkeit ausschließen. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.
- (3) Der Beschluss zum Ausschluss der Öffentlichkeit bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreter/innen bzw. Ausschussmitglieder. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden. Antragsberechtigt ist jede/r Gemeindevertreter/in bzw. jedes Ausschussmitglied und der/die Bürgermeister/in.
- (4) Die Öffentlichkeit ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
  - a) Personalangelegenheiten der Beamten und Beschäftigten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen;
  - b) Steuer- und Abgabenangelegenheiten;
  - c) der Verzicht auf Ansprüche der Gemeinde und Niederschlagung solcher Ansprüche
  - d) Grundstücksangelegenheiten;
  - e) sonstige Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden.
- (5) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit in derselben Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

### **III. Abschnitt**

#### **Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden, Anfragen der Gemeindevertreter/innen sowie Unterrichtung, Selbsteintrittsrecht der Gemeindevertretung**

##### **§ 13**

##### **Einwohnerfragestunde**

*(§ 16 c GO)*

- (1) Die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, sowie die mit Sitz in Henstedt-Ulzburg unternehmerisch oder freiberuflich Tätigen haben unter Nennung ihres Namens und Angabe ihrer Wohnung bzw. ihres örtlichen Firmensitzes das Recht, in den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse Fragen zu Beratungsgegenständen der Tagesordnung oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
- (2) Die Einwohnerfragestunde findet zu Beginn und am Ende einer jeden öffentlichen Sitzung statt. Sie ist auf jeweils 30 Minuten begrenzt.

Sie ist in die Tagesordnung aufzunehmen.

- (3) Fragen zu Beratungsgegenständen der jeweiligen Sitzung können nur in der Einwohnerfragestunde am Ende der öffentlichen Sitzung gestellt werden.
- (4) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen keine Wertungen enthalten. Der/Die Fragesteller/in ist berechtigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der vorangegangenen Antwort stehen.
- (5) Die Fragen werden, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisungen betreffen, vom/von der Bürgermeister/in, soweit sie Selbstverwaltungsangelegenheiten betreffen, von dem/der Bürgervorsteher/in, von dem/der jeweiligen Ausschussvorsitzenden oder von dem/der Bürgermeister/in beantwortet.

Es sind auch Fragen an einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung oder des jeweiligen Ausschusses zulässig.

- (6) Der/Die Vorsitzende der Vertretung oder des jeweiligen Ausschusses hat das Recht, einem/r Fragesteller/in das Wort zu entziehen oder eine gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 und 4 nicht erfüllt sind.

##### **§ 14**

##### **Anhörung**

*(§ 16 c GO)*

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, sowie Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen

Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.

- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung. Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Wird anschließend in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen, haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

## **§ 15**

### **Anregungen und Beschwerden**

*(§ 16 e GO)*

- (1) Jede/r Einwohner/in der Gemeinde sowie die mit Sitz in Henstedt-Ulzburg unternehmerisch oder freiberuflich Tätigen können schriftlich oder zur Niederschrift Anregungen und Beschwerden, die sich auf Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen, an die Gemeindevertretung herantragen.
- (2) Diese sind kurz und sachlich abzufassen.
- (3) Der zuständige Ausschuss prüft die Eingabe und legt sie mit einem Bericht der Gemeindevertretung wieder vor. Erhebt die Gemeindevertretung keinen Widerspruch, wird der Einsender der Eingabe im Sinne des Ausschussberichtes beschieden.
- (4) Eingaben, die sich auf die Wahrnehmung von Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung beziehen, gibt der/die Vorsitzende an den/die Bürgermeister/in ab, der/die sie in eigener Zuständigkeit bescheidet.

## **§ 16**

### **Fragerecht der Gemeindevertreter/innen**

- (1) Jede/r Gemeindevertreter/in ist berechtigt, für die zu Beginn jeder Sitzung anzuberaumende Fragestunde Anfragen an die/den Vorsitzende/n, an die/den Ausschussvorsitzende/n, an die Fraktionen, denen er/sie selbst nicht angehört sowie an den/die Bürgermeister/in zu richten.
- (2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein und dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.
- (3) Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig.

Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.

- (4) Schriftliche Anfragen der Gemeindevertreter/innen sind in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung, wenn der Umfang der Anfrage dieses nicht zulässt in der darauffolgenden Sitzung zu beantworten.

Schriftliche und mündliche Anfragen, die in der Sitzung der Gemeindevertretung gestellt werden, sind spätestens in der darauffolgenden Sitzung zu beantworten.

Eine Aussprache über die Beantwortung von Anfragen findet nicht statt. Die schriftlichen Anfragen sowie deren Beantwortung sind der jeweiligen Niederschrift als Anlage beizufügen.

- (5) In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse hierüber gefasst werden.
- (6) Die Fragezeit ist insgesamt auf 30 Minuten begrenzt.

## **§ 17**

### **Information der Vertretung über *Beratungen/Entscheidungen der Ausschüsse***

- (1) Allen Gemeindevertretern/innen sind zur Information über die Arbeit der Ausschüsse die entsprechenden Sitzungsniederschriften zur Verfügung zu stellen. § 9 gilt entsprechend.
- (2) Eine Berichterstattung über die Beratungen und Entscheidungen der Ausschüsse und eine Aussprache hierzu in der Gemeindevertretung erfolgt nicht.

## **§ 18**

### **Unterrichtungspflicht des/der Bürgermeisters/in**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in ist verpflichtet, die Gemeindevertretung über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten 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.

- (2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:
  - a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse,

- b) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde,
  - c) wesentliche Abweichungen von der Haushalts-, Finanz- und Investitionsplanung der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite,
  - d) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,
  - e) Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts,
  - f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123 – 127 GO,
  - g) Weisungen der Fachaufsichtsbehörden,
  - h) Prüfungs- und Ordnungsberichte.
- (3) Die Unterrichtung erfolgt schriftlich.
- (4) Finanzwirksame Anträge von Vereinen, Verbänden, Organisationen und sonstigen Institutionen, die im Einzelfall einer Beschlussfassung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses bedürfen, sind dem Bürgervorsteher, den Fraktionsvorsitzenden, fraktionslosen Gemeindevertretern/Gemeindevertreterinnen und den jeweils zuständigen Ausschussvorsitzenden unverzüglich zur Kenntnis zu geben.

**§ 19**  
**Selbsteintrittsrecht der Gemeindevertretung**  
*(§ 27 GO)*

- (1) Sofern die Gemeindevertretung die Entscheidung im Einzelfall gemäß § 27 Absatz 1 Satz 3 GO auf den/die Bürgermeister/in, den Hauptausschuss oder einen anderen Ausschuss der Gemeindevertretung übertragen hat, so kann sie selbst entscheiden, wenn der/die Bürgermeister/in, der Hauptausschuss oder der Ausschuss noch nicht entschieden hat.
- (2) Eine Entscheidung nach § 27 Absatz 1 Satz 3 GO darf bis zur Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung nicht getroffen werden, wenn
- a) der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung erklärt, die Angelegenheit sei oder werde auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung gesetzt;
  - b) ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertretung verlangt, gemäß § 34 Absatz 1 Satz 4 GO zu dieser Angelegenheit unverzüglich eine Sitzung der Gemeindevertretung einzuberufen oder
  - c) ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen verlangt, gemäß § 34 Absatz 4 Satz 3 GO die Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen.
- (3) Das Recht des/der Bürgermeister/in, dringende Maßnahmen, die sofort ausgeführt werden müssen, für die Gemeindevertretung anzuordnen (§ 55 Absatz 4 GO), bleibt ebenso unberührt wie das Recht, über- und außerplanmäßigen Ausgaben in den Grenzen des § 82 GO zuzustimmen.

## **IV. Abschnitt**

### **Ablauf der Sitzung der Gemeindevertretung**

#### **§ 20**

#### **Anträge und Vorlagen**

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.
- (2) Vorlagen werden von der/dem Bürgermeister/in eingebracht und können einen Beschlussantrag/Beschlussvorschlag enthalten.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jedem/r einzelnen Gemeindevertreter/in gestellt werden, und zwar als
  - a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen;
  - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gemäß § 8 Absatz 7 GeschO;
  - c) Anträge "Zur Geschäftsordnung" gemäß § 29 GeschO.
- (4) Es darf nur über schriftlich vorgelegte oder zur Niederschrift erklärte Anträge und über Vorlagen abgestimmt werden, die einen hinreichend klar formulierten Beschlussantrag/Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge gemäß Absatz 3 a können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes, zu Absatz 3 b nur sofort nach Beginn der Sitzung gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

#### **§ 21**

#### **Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen**

- (1) Der/Die Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
- (2) Die Beratung beginnt
  - a) bei Anträgen gemäß § 8 Absatz 2 GeschO mit der Begründung des Antrages durch den/die Antragsteller/in;
  - b) bei Vorlagen der Verwaltung, die nicht im Ausschuss beraten werden, mit dem Bericht des/der Bürgermeisters/in;
  - c) bei Vorlagen nach Beratung in den Ausschüssen mit dem Bericht des/der Ausschussvorsitzenden.

- (3) Die Ausschussvorsitzenden haben die Aufgabe, der Gemeindevertretung die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. ohne Rücksicht auf ihre Parteizugehörigkeit und auf ihre persönliche Anschauung darzulegen und, wenn im Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt wurde, die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.
- (4) Antragsteller/in und Berichterstatter/in können sowohl zu Beginn wie auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.

## **§ 22**

### **Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen**

- (1) Anträge und Vorlagen, die über- oder außerplanmäßige Ausgaben verursachen oder im Haushaltsplan veranschlagte Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt bzw. eingebracht zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
- (2) Anträge und Vorlagen, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, werden zunächst dem Finanz- und Wirtschaftsausschuss zur Beratung überwiesen.
- (3) Der Finanz- und Wirtschaftsausschuss
  - a) prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde;
  - b) berät über die Deckungsmöglichkeiten und
  - c) unterrichtet, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben.
- (4) Die abzugebende Stellungnahme des Finanz- und Wirtschaftsausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder der Vorlage in der Gemeindevertretung.

## **§ 23**

### **Verweisung an einen Ausschuss**

- (1) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.
- (2) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.
- (3) Anträge von Gemeindevertretern/-innen oder Fraktionen zu Tagesordnungspunkten, die nicht im zuständigen Ausschuss vorberaten worden sind, können ohne Begründung und vorherige Sachdebatte durch einen GeschO-Antrag gemäß § 29 GeschO in den Ausschuss verwiesen werden.

## **§ 24**

### **Vertagung oder Schluss der Beratung**

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der/die Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss mindestens von einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreter/innen unterstützt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- (3) Der Antrag auf Schluss der Beratung geht bei der Abstimmung dem Antrag auf Vertagung vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens ein/e Vertreter/in jeder Fraktion sowie jede/r fraktionslose Gemeindevertreter/in nach dem/der Antragsteller/in oder Berichterstatter/in das Wort hatte.
- (4) Bevor über einen Antrag auf Schluss der Beratung oder auf Vertagung abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben und ist ein/e Redner/in für und ein/e Redner/in gegen den Antrag zu hören.
- (5) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen. Wird der Antrag auf Vertagung angenommen, so ist die Aussprache für diese Sitzung beendet und bei einer der nächsten Sitzungen wieder aufzunehmen.

## **§ 25**

### **Unterbrechung der Sitzung**

Der/Die Vorsitzende kann die Sitzung kurz unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter/innen oder einer Fraktion ist die Sitzung kurz zu unterbrechen.

## **§ 26**

### **Ende der Sitzung**

Die Sitzung der Gemeindevertretung ist spätestens um 23.00 Uhr zu beenden. Der letzte aufgerufene Tagesordnungspunkt, die Einwohnerfragestunde am Ende der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung und der Punkt "Grundstücksangelegenheiten" sind noch abzuhandeln.

## **§ 27**

### **Wortmeldung und Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung dürfen in Sitzungen der Vertretung nur sprechen, wenn ihnen der/die Vorsitzende das Wort erteilt hat.

- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden
  - a) zur Sache;
  - b) zur Geschäftsordnung (§ 29 GeschO);
  - c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 30 GeschO).
- (3) Gemeindevertreter/innen, die zur Sache sprechen wollen, haben dies dem/der Vorsitzenden, der/die die Rednerliste führt, durch Erheben der Hand anzuzeigen.
- (4) Der/Die Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/Sie hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen dies nahe legen.
- (5) Das Wort wird nicht erteilt,
  - a) solange ein/e andere/r Redner/in das Wort hat;
  - b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet;
  - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist;
  - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
- (6) Will der/die Vorsitzende sich selbst als Redner/in an der Beratung beteiligen, so hat er/sie während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

## **§ 28**

### **Wortmeldung des/der Bürgermeisters/in** (§ 36 (2) GO)

Dem/der Bürgermeister/in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

## **§ 29**

### **Wortmeldung zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Gemeindevertreter/innen haben das Recht, sich jederzeit zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung". Ein/e Redner/in darf dadurch in seinen/ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden.
- (2) Bemerkungen bzw. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben. Den Ausführungen ist der Antrag voranzustellen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung müssen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.

- (4) Die Redezeit ist begrenzt auf drei Minuten. Es ist für jede Fraktion und jede/n nichtfraktionsangehörigen Gemeindevertreter/in nur eine Redezeit einzuräumen.

### **§ 30**

#### **Persönliche Bemerkungen**

- (1) Jede/r Gemeindevertreter/in hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.
- (2) Der/Die Gemeindevertreter/in darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in bezug auf seine/ihre Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Diese müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen.

Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft. Dieses gilt auch für den/die Bürgermeister/in.

- (3) Die Redezeit ist auf zwei Minuten begrenzt.

### **§ 31**

#### **Zwischenfragen und Zwischenrufe**

- (1) Solange ein/e Redner/in das Wort hat, darf er/sie von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden. Nur der/die Vorsitzende kann in Wahrnehmung seiner/ihrer sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
- (2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den/die Redner/in behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

### **§ 32**

#### **Sach- und Ordnungsruf**

- (1) Der/Die Vorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, "zur Sache" rufen.
- (2) Er/Sie kann Mitglieder der Vertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.
- (3) Gegen den Ordnungsruf kann der/die Betroffene binnen zwei Wochen schriftlich unter Angabe von Gründen Einspruch erheben. Der Einspruch ist an die Gemeindevertretung

zu richten. Er ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache, ob der Ordnungsruf begründet war.

### **§ 33**

#### **Wortentziehung**

- (1) Ist ein/e Redner/in während einer Rede dreimal zur Sache verwiesen und/oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen einer dritten Verweisung zur Sache oder eines dritten Rufes zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihm/ihr der/die Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm/ihr in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

### **§ 34**

#### **Ausschluss eines/r Gemeindevertreters/in von der Teilnahme an der Sitzung wegen Fehlverhaltens**

(§ 42 GO)

- (1) Der/Die Vorsitzende der Gemeindevertretung kann eine/n Gemeindevertreter/in nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
- (2) Hat der/die Vorsitzende eine/n Gemeindevertreter/in von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er/sie ihn/sie in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (3) Gegen den Ausschluss kann der/die Betroffene binnen zwei Wochen schriftlich unter Angabe von Gründen Einspruch erheben. Der Einspruch ist an die Gemeindevertretung zu richten. Er ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

### **§ 35**

#### **Verweisung eines/r Zuhörers/in aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts**

- (1) Der/Die Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung oder Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
- (2) Lassen sich einzelne Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

## **V. Abschnitt** **Die Beschlüsse der Gemeindevertretung**

### **§ 36** **Abstimmungsregeln**

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen Antrag auf Schluss der Beratung oder Antrag auf Vertagung gemäß § 24 GeschO angenommen, erklärt der/die Vorsitzende die Beratung für geschlossen.
- (2) Vor der Abstimmung hat der/die Vorsitzende den Text des Antrages oder des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.
- (3) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über diese Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (5) Über Änderungs- und Ergänzungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag/Beschlussvorschlag entschieden wird.
- (6) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der/die Vorsitzende.
- (7) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden (§ 29 GeschO).

### **§ 37** **Die Beschlussfassung**

*(§ 39 GO)*

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen oder eine Fraktion verlangt. Die einzelnen Gemeindevertreter/innen werden dann in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und zur Stimmabgabe befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.
- (2) Beschlüsse der Gemeindevertretung werden, soweit nicht das Gesetz oder die GeschO etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und die Nein-Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

- (3) Der/Die Vorsitzende stellt das Stimmenverhältnis fest durch die Fragen

Wer ist dafür?

Wer ist dagegen?

Wer enthält sich der Stimme?

Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat der/die Vorsitzende die Gegenprobe vorzunehmen.

"Stillschweigende Beschlüsse" in der Form, dass kein/e Gemeindevertreter/in gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

- (4) Der/Die Vorsitzende beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge "Antrag/ Beschlussvorschlag angenommen bzw. abgelehnt".

- (5) Nach Verkündung des Ergebnisses ist eine Wiederholung der Abstimmung unzulässig, es sei denn, das Abstimmungsergebnis wird angezweifelt.

Der/Die Vorsitzende kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er/sie der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt.

### **§ 38**

#### **Sonderregelung für Wahlen**

*(§ 40 GO)*

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem ein/e Vertreter/in jeder Fraktion angehört.

Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit dem Abdruck des Gemeindesiegels zu versehen. Die Stimmzettel sind zu falten.

Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist der Stimmzettel ungültig.

## **VI. Abschnitt** **Sitzungsniederschriften**

### **§ 39** **Protokollführung** (§ 41 GO)

- (1) Der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung bestellt im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in eine/n Mitarbeiter/in der Gemeindeverwaltung zum/zur Protokollführer/in.
- (2) Der/die Protokollführer/in unterstützt den/die Bürgervorsteher/in, er/sie fertigt die Sitzungsniederschrift an.

### **§ 40** **Sitzungsniederschrift** (§ 41 GO)

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift als Kurzprotokoll aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
  1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung;
  2. die Namen der anwesenden, der entschuldigt und der unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreter/innen;
  3. den Namen des/der Protokollführers/in, des/der Bürgermeisters/in sowie der geladenen Gäste;
  4. die Tagesordnung;
  5. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (auf in der Anlage beigefügte Texte kann verwiesen werden);
  6. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen, namentlich oder geheim);
  7. Namen der Gemeindevertreter/innen, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Sonderinteressen ausgeschlossen waren (§ 22 GO);
  8. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmenverhältnis) unter der Fraktions- bzw. Namensangabe;
  9. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen;
  10. Anregungen und Beschwerden gemäß § 15 GeschO;
  11. in der Einwohnerfragestunde gestellte Fragen, deren Beantwortung und Namen der Fragesteller;
  12. Anfragen von Gemeindevertretern und deren Beantwortung (auf in der Anlage beigefügte Texte kann verwiesen werden);

### 13. Mitteilungen des/der Bürgermeisters/in.

Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses zwingend erforderlich sind. Diese Anlage ist im Kopf deutlich sichtbar als „Vertraulich – nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!“ zu kennzeichnen.

- (2) Von jeder Sitzung der Gemeindevertretung wird eine Tonträgeraufzeichnung hergestellt. Diese dient ausschließlich internen Zwecken der Vertretung, insbesondere als Hilfe für die Niederschrift und deren Nachprüfung.

Gemeindevertreter/innen, der/die Vorsitzende und der/die Bürgermeister/in sind berechtigt, den Tonträger in der Gemeindeverwaltung in Gegenwart eines/r Mitarbeiters/in der Verwaltung abzuhören. Mitschnitte oder Überspielungen auf andere Tonträger sind dabei nicht gestattet.

Die Tonträgeraufzeichnung ist nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen.

- (3) Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen und soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung jedem/r Gemeindevertreter/in zugestellt werden.

Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung schriftlich vorzulegen oder zur Niederschrift zu erklären. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

## **VII. Abschnitt** **Ausschüsse der Gemeindevertretung, Beiräte**

### **§ 41** **Aufgaben der Ausschüsse** *(§§ 45 – 47 GO)*

- (1) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf die Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung sowie die ihnen nach der Hauptsatzung übertragenen Entscheidungen.
- (2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines Ausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Ausschusses vorliegt.

Die Ausschüsse haben innerhalb angemessener Frist zu den ihnen von der Gemeindevertretung bzw. vom/von der Bürgermeister/in überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen.

Sie können darüber hinaus jede andere Frage aus ihrem Aufgabengebiet beraten.

Werden Vorlagen und Anträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist von der Gemeindevertretung ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

### **§ 42** **Mitglieder der Ausschüsse**

- (1) Die Gemeindevertretung wählt die Mitglieder der Ausschüsse.
- (2) Die Mitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, werden von dem/der Vorsitzenden des Ausschusses durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt. Sofern die/der Vorsitzende nicht der Gemeindevertretung angehört, wird sie/er vorher von dem ältesten Mitglied des Ausschusses entsprechend verpflichtet und in die Tätigkeit eingeführt.

Die Mitglieder der Ausschüsse handeln nach ihrer freien, durch das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung.

- (3) Die Mitglieder der Ausschüsse sind verpflichtet, die ihnen aus der Mitgliedschaft in den Ausschüssen erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an deren Sitzungen teilzunehmen.
- (4) Wer vorsätzlich oder fahrlässig ohne triftigen Grund einer Sitzung eines Ausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig.

- (5) Gemeindevertreter/innen, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Gemeindevertreter/innen, die keiner Fraktion angehören, können Anträge stellen.

### **§ 43**

#### **Vorsitzende/r und stellvertretende/r Vorsitzende/r des Ausschusses**

Die Wahl der Ausschussvorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertreter richtet sich nach den Bestimmungen der GO, wobei im Falle des Wahlverfahrens nach § 46 Absatz 5 GO die Fraktion, die die/den Vorsitzende/n stellt, auch das Vorschlagsrecht für den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n haben soll.

### **§ 44**

#### **Sitzungen der Ausschüsse**

*(§ 46 GO)*

- (1) Die Ausschüsse werden nach Absprache mit der/dem Bürgermeister/in schriftlich von ihren Vorsitzenden unter Beifügung der Tagesordnung eingeladen. Die §§ 8, 9, 11 und 12 GeschO gelten sinngemäß.
- (2) Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind gleichzeitig auch den nicht dem Ausschuss angehörenden Gemeindevertretern/innen zuzustellen. Gleiches gilt für die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder von Ausschüssen und stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse. Die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung, die Fraktionsvorsitzenden und die fraktionslosen Gemeindevertreter/innen erhalten außerdem die Beratungsunterlagen. Auf schriftlichen Antrag sind den in den Sätzen 1 und 2 Genannten die Beratungsunterlagen zu übersenden. § 30 GO bleibt unberührt.
- (3) Die Einladungsfrist beträgt 1 Woche. Der/Die Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es der/die Bürgermeister/in, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied spätestens 12 Tage vor der Sitzung schriftlich beantragt. Bei der Berechnung der Frist zählen der Tag des Eingangs des Antrages bei der/dem Vorsitzenden und der Sitzungstag nicht mit.
- (4) Eine öffentliche Bekanntmachung über die Sitzungen der Ausschüsse erfolgt nicht. Der/die Bürgermeisterin informiert die örtlichen Zeitungen zur redaktionellen Bekanntgabe über die Sitzungen der öffentlich tagenden Ausschüsse mit Tagesordnung.
- (5) Ausschussmitglieder, die an der Teilnahme einer Ausschusssitzung verhindert sind, unterrichten neben dem/der Vorsitzenden des Ausschusses das von der Gemeindevertretung für ihre Fraktion gewählte stellvertretende Ausschussmitglied entsprechend der gewählten Reihenfolge über die erforderliche Vertretung und übergeben diesem die Unterlagen für die Teilnahme an der Sitzung.

Die Vertretung eines Ausschussmitgliedes wird unter namentlicher Benennung der/des Vertreters/-in zu Beginn einer Sitzung durch die/den Ausschussvorsitzende/n festgestellt und gilt für die Dauer der Sitzung.

#### **§ 45**

##### **Anhörung in den Ausschüssen**

- (1) Für die Anhörung in den Ausschüssen gelten die Vorschriften gemäß § 14 GeschO sinngemäß.
- (2) Die Ausschüsse können in eine allgemeine Aussprache mit den Einwohnern/innen und Sachkundigen eintreten, soweit dies zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich ist.
- (3) Zur Vorbereitung einer öffentlichen Anhörung sollen die eingeladenen Einwohner/innen und Sachkundigen über den Gegenstand der Beratung unterrichtet werden. Die Information ist in die Einladung aufzunehmen.

#### **§ 46**

##### **Ablauf der Ausschusssitzungen**

Für den Ablauf der Sitzungen und für die Beschlüsse der Ausschüsse gelten die Vorschriften für die Gemeindevertretung entsprechend, soweit die GeschO nichts Besonderes vorschreibt. Der Beginn ist grundsätzlich um 18.30 Uhr. Die Dauer der Ausschusssitzungen wird auf drei Stunden begrenzt. Der letzte aufgerufene Tagesordnungspunkt, der Punkt Unterrichtungen/Anfragen, die Einwohnerfragestunde am Ende der Sitzung und die im nichtöffentlichen Teil der Sitzung zu beratenden Tagesordnungspunkte sind noch abzuhandeln.

#### **§ 47**

##### **Aufgaben des/der Ausschussvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/in**

- (1) Der/die Ausschussvorsitzende leitet die Ausschusssitzungen.
- (2) Er/Sie beruft den Ausschuss ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Er/Sie setzt nach Beratung mit dem/der Bürgermeister/in die Tagesordnung fest und bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts, wobei hierfür eine Abstimmung mit dem/der Bürgermeister/in erfolgen sollte.

Der/Die Vorsitzende hat den Ausschuss unverzüglich einzuberufen, wenn es der/die Bürgermeister/in oder ein Drittel der Mitglieder des Ausschusses schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages bei dem/der Ausschussvorsitzenden eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.

- (3) Der/Die Ausschussvorsitzende hat die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten sowie die Ordnung während der Sitzung zu wahren. Er/Sie übt das Hausrecht aus.

- (4) Der/Die Ausschussvorsitzende hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm nach der Hauptsatzung obliegenden Aufgaben erfüllt.

Will der/die Ausschussvorsitzende selbst zur Sache sprechen, muss er/sie den Vorsitz nicht abgeben.

## **§ 48**

### **Niederschriften der Ausschüsse**

Für die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse gelten die §§ 39 und 40 GeschO sinngemäß.

Über die Einwendungen entscheidet der Ausschuss.

## **§ 48 a**

### **Beteiligung von Beiräten**

*(§ 47 e GO)*

- (1) Die Beiräte gem. § 47 d GO sind von der/dem Bürgermeister/in regelmäßig über alle Angelegenheiten, die die jeweils von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betreffen, zu unterrichten, insbesondere über die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.

Die Beiräte erhalten zu allen öffentlichen Tagesordnungspunkten von Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse die Sitzungsunterlagen bzw. elektronischen Zugriff auf diese Unterlagen. Die Sitzungsunterlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten werden ihnen dagegen nur auf Einzelantrag, und wenn die Belange des Beirates berührt sind, übersandt.

- (2) Die Beiräte gem. § 47 d GO können in Angelegenheiten, die die jeweils von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betreffen, Anträge an die Gemeindevertretung und die Ausschüsse stellen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung gelten die §§ 8 (2) und 44 (3) GeschO entsprechend.
- (3) Die Vorsitzenden der Beiräte gem. § 47 d GO oder ein jeweils von ihnen beauftragtes Mitglied des Beirates können in Angelegenheiten, die die jeweils von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betreffen, an allen Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilnehmen, das Wort verlangen und Anträge stellen.

## **VIII. Abschnitt**

### **Datenschutz**

#### **§ 49**

#### **Grundsatz**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbareren natürlichen Person ermöglichen.

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.

#### **§ 50**

#### **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. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen.

In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die/den Stellvertreter/in, 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.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussvorlagen 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.

Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

**IX. Abschnitt**  
**Abweichungen, Auslegung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

**§ 51**  
**Abweichung von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung und die Ausschüsse können für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt. Für eine einzelfallbezogene Verlängerung der im § 26 bzw. § 46 GeschO festgelegten Sitzungsdauer ist ein einstimmiger Beschluss der anwesenden Mitglieder erforderlich.

**§ 52**  
**Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses entscheidet der/die Vorsitzende.

**§ 53**  
**Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 20.11.1990 in der Fassung des 1. Nachtrags vom 17.05.1994 außer Kraft.

Henstedt-Ulzburg, den 16.09.1998

Der Vorsitzende  
der Gemeindevertretung