

# **Geschäftsordnung der Gemeinde Stolpe**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Wankendorf hat auf Grund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. S.-H. S. 57) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22.02.2013 (GVOBl. S.-H. S. 72) am 03.09.2013 die folgende Geschäftsordnung erlassen:

## **I. Abschnitt** **Bürgermeister und Fraktionen**

### **§ 1** **Bürgermeister**

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

### **§ 2** **Fraktionen**

- (1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem Sitzungsleiter die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seines Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen

## **II. Abschnitt** **Tagesordnung und Teilnahme**

### **§ 3** **Einladung, Anträge zur Tagesordnung, Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr ein. Die Ladungsfrist beträgt zehn Tage. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter widerspricht. Auf den Grund für ein Unterschreiten der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen.
- (2) Der Einladung sind durch die Verwaltung Beschlussvorlagen beizufügen. Diese sollen den Mitgliedern der Gemeindevertretung vor der Sitzung, und zwar in der Regel mit der Sitzungseinladung, anderenfalls spätestens drei Arbeitstage vor dem Sitzungstermin zugehen.

- (3) Die Vorlagen enthalten in der Regel den Sachstand bzw. die Problemstellung mit Beratungsverlauf / mögliche Lösungen, einen Beschlussvorschlag und mögliche finanzielle Auswirkungen mit Deckungsvorschlag.
- (4) Die Sitzungen beginnen in der Regel um 20.00 Uhr. Im Regelfall sollen sie spätestens bis 23.00 Uhr beendet sein.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte Aufschluss geben.
- (6) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel vor einer Beratung in der Gemeindevertretung in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden.
- (7) Soweit diese nach der Geschäftsordnung voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind die Tagesordnungspunkte in unterschiedlichen Fassungen zu formulieren. Eine ist für den öffentlichen Teil und damit für die örtliche Bekanntmachung und die andere ausschließlich für die Mitglieder der Gemeindevertretung bestimmt. Bei der für die örtliche Bekanntmachung bestimmten Tagesordnung muss dies durch entsprechende allgemeine Formulierungen erfolgen, ohne dass sich vertrauliche und schützenswerte Informationen ableiten lassen.
- (8) Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife, Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
- (9) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladung erhalten: „Kieler Nachrichten“ und „Holsteinischer Courier“.
- (10) Die Gemeindevertretung kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte durch Mehrheitsbeschluss ändern. Das gilt auch für die Absetzung von Tagesordnungspunkten.
- (11) Die Tagesordnung kann um dringende Angelegenheiten erweitert werden; der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter.
- (12) Bürgerliche Mitglieder in Ausschüssen der Gemeindevertretung erhalten nachrichtlich eine Durchschrift der Einladung mit Tagesordnung zur Kenntnis.

#### **§ 4 Teilnahme**

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist zur Teilnahme an den Sitzungen der Gemeindevertretung gemäß § 32 Abs. 2 der Gemeindeordnung verpflichtet.
- (2) Wer bei der Beratung oder Entscheidung einer Angelegenheit gemäß § 22 GO ausgeschlossen sein könnte, hat dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Mitglieder, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.

### **III. Abschnitt** **Öffentlichkeit der Sitzungen**

#### **§ 5** **Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 GO im Einzelfall ausgeschlossen werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern. Unter der Voraussetzung des § 35 Abs. 1 Satz 3 der Gemeindeordnung kann die Angelegenheit in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.

### **IV. Abschnitt** **Einwohnerfragezeit, Anregungen und Beschwerden, Anfragen**

#### **§ 6** **Einwohnerfragezeit**

- (1) Die nach § 16 c der Gemeindeordnung einzuräumende Möglichkeit, bei öffentlichen Sitzungen Einwohnerinnen oder Einwohnern, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten, erfolgt durch eine Einwohnerfragezeit jeweils zu Beginn und zum Ende des öffentlichen Sitzungsteils als ordentlicher Tagesordnungspunkt. Die Fragestellerin oder der Fragesteller gibt ihren oder seinen Namen und Anschrift an und kann die Frage allgemein an die Gemeindevertretung oder speziell an einen Gemeindevertreter oder eine Gemeindevertreterin oder einen Vertreter oder eine Vertreterin der Verwaltung stellen. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal drei Minuten zur Verfügung. Die oder der Fragende ist berechtigt, nach Beantwortung ihrer oder seiner Frage bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (2) Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen. Die Fragen sollen kurz und sachlich sein und eine kurze aber erschöpfende Beantwortung ermöglichen. Kann die Frage während der Sitzung nicht beantwortet werden, so ist sie dem Fragesteller in angemessener Zeit – spätestens innerhalb von vier Wochen – zu beantworten; dieses kann sowohl schriftlich als auch mündlich geschehen.
- (3) Die Regelungen der Absätze 1 und 2 gelten im Anschluss an die allgemeine Fragestunde sinngemäß für die Mitglieder der Gemeindevertretung unter dem Punkt Anfragen.
- (4) Die Gemeindevertretung ist über die Antworten zu während der Sitzung nicht beantworteten Fragen in der nächsten Sitzung zu unterrichten.

#### **§ 7** **Anregungen und Beschwerden**

- (1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, Sachverständige sowie Einwohnerinnen oder Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.

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

### **§ 8 Anfragen**

Die Gemeindevertreter haben das Recht, schriftlich oder mündlich von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister über gemeindliche Selbstverwaltungsangelegenheiten Auskunft zu verlangen. Die Anfragen müssen kurz und sachlich abgefasst sein. Die Anfragen müssen innerhalb eines Monats beantwortet werden.

### **§ 9 Mitteilungen**

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Gemeindevertretung unter dem ständigen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen“ über die wichtigen Ereignisse im Ort und für den Ort seit der letzten Sitzung. Anschließend können die Ausschussvorsitzenden aus ihrem Geschäftsbereich und die Vertreter des Amtes Bokhorst-Wankendorf ebenfalls die Gemeindevertretung unterrichten.

## **V. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung**

### **§ 10 Anträge**

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

### **§ 11 Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Beschlüsse zur Tagesordnung
- c) Beschlussfassung über die Niederschrift der letzten Sitzung
- d) Mitteilungen
- e) Anfragen
- f) Einwohnerfragezeit I
- g) Abwicklung der Tagesordnung öffentlicher Teil

- h) Voraussichtlich nicht öffentlicher Sitzungsteil
- i) Anfragen und Mitteilungen
- j) Schließung der Sitzung.

## **§ 12**

### **Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie oder er sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als fünf Minuten und darf nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
  - a) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - b) Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (4) Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung noch einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

## **§ 13**

### **Worterteilung**

- (1) Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.
- (5) Für Bedienstete des Amtes Bokhorst-Wankendorf gelten die Rechte und Pflichten der Absätze 1,2 und 4 uneingeschränkt.

## **§ 14 Ablauf der Abstimmung**

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Beschlussvorschlag muss so lauten, dass er mit ja oder nein beantwortet werden kann.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen,
- c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so ist die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes zu wiederholen.

- (2) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (3) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden. Durch den Antrag zur Geschäftsordnung wird nicht der gerade geführte Wortbeitrag unterbrochen.
- (5) Zwei Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung kann vor Beginn der Abstimmung verlangen, dass namentlich abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt durch Namensaufruf in alphabetischer Reihenfolge und Aufnahme in die Sitzungsniederschrift.

## **§ 15 Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört auf Wunsch mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.
- (2) Stimmzettel und Lose sind äußerlich so zu gestalten, dass keine Rückschlüsse auf den Wähler möglich sind.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

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

### **§ 16 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

- (2) Ist eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter zu einem Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihr oder ihm die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (3) Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
- (4) Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Gemeindevertreterin oder den Gemeindevertreter von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

## **VII. Abschnitt** **Sitzungsniederschrift**

### **§ 17** **Protokollführung**

- (1) Die Protokollführung erfolgt regelmäßig durch eine Bedienstete oder einen Bediensteten des Amtes Bokhorst-Wankendorf. Wird hiervon abgewichen, beruft die Gemeindevertretung für diese Sitzung eine Protokollführerin oder einen Protokollführer.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

### **§ 18** **Inhalt der Sitzungsniederschrift**

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss mindestens enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter,
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) Eingaben und Anfragen,
  - g) die Tagesordnung
  - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
  - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.

- (4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung sowie den bürgerlichen Mitgliedern der Ausschüsse der Gemeindevertretung zuzuleiten.

## **VIII. Abschnitt** **Ausschüsse**

### **§ 19** **Ausschüsse**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
- a) Die Ausschüsse werden von der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.
  - b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
  - c) Anträge sind über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser oder diesem auf die nächste Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
  - d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- (2) Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern und den übrigen Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb von 30 Tagen zuzusenden, möglichst zu der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung.

## **IX. Abschnitt** **Mitteilungspflicht**

### **§ 20**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung ihren Beruf sowie weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mit, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
- (3) 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.
- (4) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (5) Änderungen sollen unverzüglich angezeigt werden.



(6) Die Angaben werden in der „Bokhorst-Wankendorfer Rundschau“ veröffentlicht.

**X. Abschnitt**  
**Schlussvorschriften**

**§ 21**  
**Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, sofern die Gemeindeordnung dies zulässt.

**§ 22**  
**Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

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

**§ 23**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 04.09.2013 in Kraft. Die bisherige Geschäftsordnung vom 25.08.2004 verliert mit dem Inkrafttreten ihre Gültigkeit.

Stolpe, den 04.09.2013

Gemeinde Stolpe  
Der Bürgermeister

(Holger Bajorat)