G e s c h ä f t s o r d n u n g

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Drage hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1
Erstes Zusammentreffen

1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem / der bisherigen Bürgermeister/in spätestens zum dreißigsten Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).

2) Der/die bisherige Bürgermeister/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt er / sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des / der Bürgermeister/in handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).

3) Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den / die Bürgermeister/in und unter dessen / deren Leitung die Stellvertreter/innen. Dem ältesten Mitglied obliegt es, dem / der Bürgermeister/in die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn/sie zu vereidigen und in sein /ihr Amt einzuführen.

4) Der / die neu gewählte Bürgermeister/in hat seine / ihre Stellvertreter/innen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen, sowie seine / ihre Stellvertreter/innen als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

§2
Bürgermeister / Bürgermeisterin

1) Der / die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er / sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er / sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er / sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der / die Bürgermeister/in hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

2) Der / die Bürgermeister/in wird, wenn er / sie verhindert ist, durch seine/n / ihre/n 1. Stellvertreter/in, ist dieser auch verhindert, durch seine/n / ihre/n 2. Stellvertreter/in vertreten.

§ 3
Fraktionen

1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem / der Leiter/in der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, des / der Vorsitzenden und seines / ihres Stellvertreters / Stellvertreterin schriftlich oder zu

Protokoll mit. Der / die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.

2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem / der Bürgervorsteher/in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 4
Tagesordnung

1) Der / die Bürgermeister/in beruft die Gemeindevertretersitzung ein.

2) Der / die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind die in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen..

3) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten: Husumer Nachrichten

4) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 5
Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das dem/der Bürgermeister/in rechtzeitig mitzuteilen.

§ 6
Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

1) Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.

2) Die Öffentlichkeit ist unter den Vorraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:

   a) Personalangelegenheiten
   b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
   c) Grundstücksangelegenheiten

Hinweis: Der § 6 Abs. 2 muss mit 2/3-Mehrheit beschlossen werden.

§ 9
Einwohnerfragestunde
Anregungen und Beschwerden, Anfragen

1) Für Einwohner/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, wird eine Einwohnerfragestunde, die Bestandteil der öffentlichen Sitzung ist, eingerichtet.
   Die Einwohnerfragestunde gliedert sich in
   - einen allgemeinen Teil und
   - einen speziellen Teil zu anstehenden Tagesordnungspunkten.

   Es gilt folgender Ablauf:
   a) Zum allgemeinen Teil (Tagesordnungspunkt 1) können Fragen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.

   b) Zu Beginn des aufgerufenen Tagesordnungspunktes, der in öffentlicher Sitzung behandelt wird, informiert der / die Bürgermeister/in die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt des Beratungsgegenstandes. Anschließend können hierzu von den Einwohnerinnen und Einwohnern Fragen gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Zu der sich anschließenden Behandlung des Tagesordnungspunktes in der Gemeindevertretersitzung sind Wortmeldungen aus der Öffentlichkeit nicht mehr zulässig.

2) Der für die Einwohnerfragestunde insgesamt zur Verfügung stehende Zeitraum soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.

3) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung zu beantworten, es sei denn, dass erforderliche Auskünfte anderer Stellen nicht rechtzeitig vorliegen. Innerhalb von 4 Wochen ist mindestens ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 8
Anregungen und Beschwerden

Einwohner/innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Spätestens nach einem Monat ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 9
Anträge

(1) Anträge gem. § 34 Absatz 4 GO sind bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen- und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

(2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

§ 10
Sitzungsablauf

1) 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) Einwohnerfragestunde

   c) Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung

   d) Änderungsanträge

   e) Abwicklung der nachfolgenden Tagesordnungspunkte

   f) Nichtöffentlicher Teil der Sitzung

   g) Schließung der Sitzung

§ 11
Unterbrechung und Vertagung

1) Der / die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er / sie diese unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

2) Die Gemeindevertretung kann
   2.1. die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen
   2.2 die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
   2.3 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) Jeder / jede Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

5) Nach 23 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 12
Wortmeldung und Worterteilung

1) Gemeindevertreter/innen, Ausschussmitglieder und stv. Ausschussmitglieder, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem / der Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.

2) Der / die Bürgermeister/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein/e Sprecher/in unterbrochen werden.

4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach der Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten abwehren. Die Redezeit beträgt jedoch höchstens 5 Minuten.

§ 13
Ablauf der Abstimmung

1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der / die Bürgermeister/in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
    a) dem Antrag zustimmen,
    b) den Antrag ablehnen oder
    c) sich der Stimme enthalten.

   Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

2) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet der / die Bürgermeister/in.

3) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.

4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 14
Wahlen

1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet.

2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.

3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der / die zu wählende Bewerber/in angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.

4) Der / die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 15
Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1) Der / die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

2) Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 16
Protokollführer/in

1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine/n Protokollführer/in sowie eine/n Stellvertreter/in, sofern die Protokollführung nicht vom Amt wahrgenommen wird.

2) Der / die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er / sie unterstützt den / die Bürgervorsteher/in in der Sitzungsleitung.

§ 17
Inhalt der Sitzungsniederschrift

1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

   a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
   b) Namen der anwesenden und entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Stadtverordneten,
   c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
   d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
   e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
   f) Eingaben und Anfragen,
   g) Tagesordnung,

h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

2) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

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

5) Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

§ 18
Ausschüsse

1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Sitzungen der Ausschüsse:
   a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem / der Bürgermeister/in einberufen,

   b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern, sowie den bürgerlichen Mitgliedern aller Ausschüsse der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung ohne Anlagen zu übersenden.

   c) Anträge sind über den / die Bürgermeister/in bei dem / der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem / dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.

   d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem / der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

2) § 6 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nicht öffentlich tagen.

§ 19
Mitteilungspflicht

1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Mitglieder und stv. Mitglieder der Ausschüsse teilen dem / der Bürgermeister/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.

2) Für nachrückende Gemeindevertreter/innen oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt § 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.

3) Der / die Bürgermeister/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

§ 20
Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung becschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizeite Mehrheiten vorschreibt.

§ 21
Auslegen der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 22
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 25.06.2003 in Kraft.

Drage, den 26.06.2003

gez. Nöhring

Gemeinde Drage
Der Bürgermeister