

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Mildstedt

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Mildstedt hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 06.02.2020 die folgende Geschäftsordnung, unter Verwendung der weiblichen Textform, welche explizit als geschlechtsunabhängig verstanden werden soll, beschlossen:

I. Abschnitt Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1 Erstes Zusammentreffen (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Die bisherige Bürgermeisterin erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder, die Ordnungsmäßigkeit der Ladung sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin und unter deren Leitung die Stellvertreterinnen. Dem ältesten Mitglied obliegt es, die Bürgermeisterin zur Ehrenbeamtin zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie zu vereidigen und in ihr Amt einzuführen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin hat ihre Stellvertreterinnen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre Stellvertreterinnen als Ehrenbeamtinnen zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

II. Abschnitt Bürgermeisterin und Fraktionen

§ 2 Bürgermeisterin

1. Die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).
2. Die Bürgermeisterin wird, wenn sie verhindert ist, durch ihre 1. Stellvertreterin, ist auch diese verhindert durch ihre 2. Stellvertreterin vertreten.

§ 3 Fraktionen (§ 32 a GO)

1. Fraktionen werden durch eine ausdrückliche Erklärung der einzelnen Gemeindevertreterinnen gebildet. Die Erklärungen über den Zusammenschluss einer Fraktion müssen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung gegenüber dem ältesten Mitglied, das die Wahl der Bürgermeisterin leitet, schriftlich abgegeben werden. Die Erklärung muss die Namen der Gemeindevertreterinnen, die die Fraktion bilden, den Namen der Fraktion, den Namen der Fraktionsvorsitzenden beinhalten und von allen Fraktionsmitgliedern unterzeichnet sein.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.
3. Bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Gemeindevertretung angehören, können an den Fraktionssitzungen teilnehmen.

III. Abschnitt Einberufung, Tagesordnung und Teilnahme

§ 4 Einberufung und Terminplanung

1. Die Bürgermeisterin beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Die Einberufung erfolgt durch schriftliche Ladung per E-Mail und über das Ratsinfo-System. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden. Diese besonderen Gründe sind in der Ladung zu erläutern.
2. Die Bürgermeisterin wirkt frühzeitig und in Abstimmung mit der Verwaltung und den Ausschussvorsitzenden auf eine vorläufige Terminplanung der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse für das jeweils folgende halbe Jahr hin.
3. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich örtlich, u.a. in den Aushangkästen der Gemeinde, bekannt zu machen. Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Die Einladungen sollen auf der Internetseite der Gemeinde bzw. des Amtes bekannt gemacht werden.
4. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
5. Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
6. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
7. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen aus der Gemeindevertretung“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 5 Teilnahme

1. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen und im Ratsinfo-System bereitzustellen. Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung

nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

§ 6 Sitzordnung

Die Bürgermeisterin entscheidet im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden über die Sitzordnung.

IV. Abschnitt Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)

§ 7 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.
2. Die Öffentlichkeit kann in den Sitzungen der Gemeindevertretung unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall ausgeschlossen werden. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.
3. Ton oder Bildaufnahmen sind ohne Erlaubnis der Gemeindevertretung unzulässig.
4. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht
 1. die Protokollführerin
 2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 3. die Amtsvorsteherin oder/und die Leitende Verwaltungsbeamtin bzw. die Amtsdirektorin
 4. die übrigen Vertreterinnen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsvorsteherin (Amtsdirektorin) oder die leitende Verwaltungsbeamtin aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
 5. bei Personalangelegenheiten ein Mitglied des Personalrates
5. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

V. Abschnitt Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 8 Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen. Die Bürgermeisterin kann verlangen,

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Mildstedt vom 06.02.2020

dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.

2. Jede Einwohnerin darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
4. Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgermeisterin zu richten und werden von ihr beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Der Bürgermeisterin obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie kann einer Fragestellerin das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
6. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 9 Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)

1. Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin“ vorzunehmen.
3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
4. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertreter Sitzung vorzunehmen.

§ 10 Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)

1. Sachkundige sowie Einwohnerinnen, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der

- Anhörung können die Einwohnerinnen sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum verlassen.
 3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 11 Unterrichtung der Einwohnerinnen (§ 16 a GO)

1. Die Unterrichtung der Einwohnerinnen nach § 16 a GO kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
2. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgermeisterin. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.
3. Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.

§ 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung

1. Jede Gemeindevertreterin ist berechtigt, Fragen an die Bürgermeisterin zu richten.
2. Die Anfragen sollen kurz gefasst sein und dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.
3. Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der Sitzung betreffen, sind unzulässig. Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
4. Die Gemeindevertreterinnen sind berechtigt ihre Anfrage in der Sitzung der Gemeindevertretung mündlich kurz zu begründen und Zusatzfragen, die sich auf die Antwort beziehen, zu stellen. Die Bürgermeisterin soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder der Gemeindevertretung zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung des Tagesordnungspunktes „Anfragen“ nicht gefährdet wird. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig.
5. Eine Aussprache findet nicht statt, es sei denn, dass auf Antrag einer Gemeindevertreterin zu einer Antwort von allgemeinem Interesse eine Aussprache beantragt wird. Die Annahme des Antrages bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen.
6. Unter Punkt „Anfragen“ können weder Anträge zur Sache gestellt, noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 13 Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)

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

VI. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung

§ 14 Anträge / Beschlussvorschläge

1. Anträge der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der Bürgermeisterin einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertreterversammlung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
2. Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen oder von jeder Gemeindevertreterin gestellt werden als:
 - a. Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b. Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gem. § 15,
 - c. Anträge zur „Geschäftsordnung“ gem. § 16 (3) oder § 17 (2).
3. Es darf nur über Anträge und Beschlussvorlagen abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind und so klar formuliert wurden, dass sie insgesamt angenommen oder abgelehnt werden können.
4. Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
5. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.

Anträge und Vorlagen, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfanges geeignet sind auf die öffentlichen Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, sollen zunächst dem Finanzausschuss zur Beratung überwiesen werden.

Der Finanzausschuss überprüft die Vereinbarkeit mit dem Haushaltsplan der Gemeinde, berät über die Deckungsmöglichkeiten und unterrichtet darüber welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben. Die abzugebende Stellungnahme des Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder der Vorlage in der Gemeindevertretung.
6. Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen.
7. Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.
8. Nach 22.30 Uhr werden grundsätzlich 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 Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
9. Über Gegenstände, die vertagt worden sind, muss in der nächsten Sitzung beraten und abgestimmt werden.

§ 15 Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Bericht der Bürgermeisterin
5. Bericht der Ausschüsse und der Delegierten
6. Einwohnerfragestunde
7. Anfragen aus der Gemeindevertretung
8. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
9. Schließen der Sitzung

§ 16 Anträge zur Geschäftsordnung

1. Das Wort zur Geschäftsordnung ist nach Wortmeldung und Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ oder Heben beider Arme unverzüglich zu erteilen, dadurch soll aber keine Rednerin unterbrochen werden.
2. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen.
3. Anträge zur Geschäftsordnung müssen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen. Insbesondere sind folgende Geschäftsordnungsanträge möglich:
 - a. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 38 GO)
 - b. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 GO)
 - c. Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Beratungspunkte der Tagesordnung
 - d. Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung
 - e. Antrag auf Verweisung zur (erneuten) Beratung in einem Ausschuss
 - f. Antrag auf Vertagung der Beschlussfassung
 - g. Antrag auf Schluss der Rednerliste
 - h. Antrag auf sofortige Abstimmung
4. Dem Antrag auf sofortige Abstimmung wird stattgegeben wenn 2/3 der anwesenden Gemeindevertreterinnen für ihn stimmen.
5. Die Gemeindevertreterinnen, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Redeliste oder der Beratung stellen.
6. Über Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jede Gemeindevertreterin kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen.

§ 17 Worterteilung

1. Gemeindevertreterinnen, Verwaltungsvertreterinnen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin durch Handzei-

- chen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsvorsteherin (der Amtsdirektorin) und der Leitenden Verwaltungsbeamtin ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für die Amtsvorsteherin gilt dies nur soweit sie in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.
2. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es soll dadurch keine Rednerin unterbrochen werden und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Die Bürgermeisterin darf in Wahrnehmung ihrer Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
 3. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Rednerin erfolgt sind, abwehren.
 4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 3 Minuten.
 5. Das Wort wird nicht erteilt:
 - solange eine andere Rednerin das Wort hat,
 - wenn sich die Gemeindevertretung in der Abstimmung befindet,
 - wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluss der Beratung oder Verweisung an einen Ausschuss angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt worden ist.
 6. Will sich die Bürgermeisterin selbst, außer als Berichterstatterin, an der Beratung beteiligen, so hat sie jederzeit das Recht, das Wort zu ergreifen.

§ 18 Unterbrechung und Vertagung

1. Die Bürgermeisterin kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.

§ 19 Einzelberatung

1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Bürgermeisterin erteilt diese der Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält die Bürgermeisterin den Sachvortrag. Bei Anträgen wird der Antragstellerin das Wort erteilt. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.
2. Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Aus-

wirkungen.

3. Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
 - eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse der Betroffenen geboten erscheint,
 - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
 - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

§ 20 Ablauf der Abstimmung

1. Die Bürgermeisterin schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet, bzw. die Rednerliste auf Antrag geschlossen wurde. Sie lässt dann abstimmen.
2. Über einen Antrag, die Beratung zu schließen, darf erst abgestimmt werden, wenn eine Vertreterin jeder Fraktion zur Sache sprechen konnte. Fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung muss ebenfalls die Gelegenheit hierzu gegeben worden sein.
3. Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - dem Antrag zustimmen,
 - den Antrag ablehnen oder
 - sich der Stimme enthalten.

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

4. Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgermeisterin, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge. Die Bürgermeisterin stimmt zuletzt ab.
5. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
6. Liegen mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag bzw. Beschlussvorschlag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Minderausgaben bewirken würde. Über die Reihenfolge entscheidet die Vorsitzende.
7. Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 21 Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass zu wählende Bewerberinnen angekreuzt werden können. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 40 der Gemeindeordnung als ungültige Stimme.
4. Die Bürgermeisterin gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen

§ 22 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Die Bürgermeisterin kann eine Gemeindevertreterin, die die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgermeisterin das Wort entziehen und darf es ihr in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
2. Ein Einspruch der betroffenen Gemeindevertreterin ist als Tagesordnungspunkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen und zu behandeln. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.
3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.
4. Die Bürgermeisterin kann Zuhörerinnen, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung oder Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungssaal verweisen.

VIII. Abschnitt Sitzungsniederschrift

§ 23 Protokollführerin

1. Die Bürgermeisterin bestimmt eine Protokollführerin sowie eine Stellvertreterin, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiterinnen der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
2. Die Protokollführerin fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie unterstützt die Bürgermeisterin in der Sitzungsleitung.

§ 24 Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)

1. Das Protokoll wird als Ergebnis-/Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiterinnen, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste
 - d) Namen der nach § 22 GO ausgeschlossenen Gemeindevertreterinnen
 - e) Die zeitweilige Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen
 - f) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - g) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - h) die Tagesordnung
 - i) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen
 - j) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) alle für den Inhalt und Verlauf der Sitzung wichtigen Punkte
2. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe j) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
3. Angelegenheiten, die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
4. Bedurfte der Beschluss einer qualifizierten Mehrheit, so ist dies besonders hervorzuheben. Bei namentlicher Abstimmung ist zu vermerken, wie jede Gemeindevertreterin abgestimmt hat.
5. Das Protokoll wird von der Bürgermeisterin und der Protokollführerin unterzeichnet und ist allen Gemeindevertreterinnen innerhalb von 30 Tagen, spätestens vor der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung, zuzuleiten.

IX. Abschnitt Ausschüsse

§ 25 Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse:

- a. Die Ausschüsse werden von der jeweiligen Vorsitzenden einberufen. Die Termine sollen mit der Bürgermeisterin abgestimmt werden. Sie setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin die Tagesordnung fest.
- b. Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied ihre Vertretung.
- c. Bei Verhinderung der Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- d. Anträge sollen über die Bürgermeisterin bei der Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- e. Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- f. Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist gem. § 46 Abs. 8 GO auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.

- g. Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen durchgeführt. Näheres regelt § 8 dieser Geschäftsordnung.
- h. Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertreterinnen und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

X. Abschnitt Mitteilungspflichten

§ 26 Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)

1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgermeisterin ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgermeisterin innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet die Gemeindevertreterin in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
3. Für nachrückende Gemeindevertreterinnen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
4. Die Bürgermeisterin veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 27 Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin, bzw. der Ausschussvorsitzenden das Vorliegen der Ausschließungsgründe nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Das Mitglied der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

XI. Abschnitt Schlussvorschriften

§ 28 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht eine qualifizierte Mehrheit vorschreibt.

§ 29 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 30 Grundsatz zum Datenschutz

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. 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 bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.
2. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 31 Datenverarbeitung

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucherinnen, Parteifreundinnen, Nachbarinnen usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin 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 Stellvertreterin, 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 Auskunftersuchen einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin 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

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Mildstedt vom 06.02.2020

vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in 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 fünf 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 Gemeindevertretung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

§ 32 Änderung und Aufhebung

Die Geschäftsordnung kann nur geändert oder aufgehoben werden, wenn ein Antrag dazu auf der veröffentlichten Tagesordnung der Gemeindevertretung steht.

§ 33 Inkrafttreten

1. Diese Geschäftsordnung tritt am 06.02.2020 in Kraft.
2. Sie gilt auf unbestimmte Zeit.
3. Gleichzeitig tritt die alte Geschäftsordnung vom 10.07.2014 außer Kraft.

Mildstedt, den 06.02.2020

Bürgermeisterin