

Gemeinde Probsteierhagen
-Kreis Plön-

Geschäftsordnung

- Abschnitt I Erste Sitzung nach der Wahl
§ 01 Erstes Zusammentreffen
- Abschnitt II Bürgermeister und Fraktionen
§ 02 Bürgermeister/in
§ 03 Fraktionen (§32a GO)
- Abschnitt III Tagesordnung und Teilnahme
§ 04 Tagesordnung
§ 05 Teilnahme
- Abschnitt IV Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)
§ 06 Öffentlichkeit der Sitzungen – Ausschluss der Öffentlichkeit
- Abschnitt V Plebistizäre Elemente: Einwohnerfragestunde – Anhörung – Unterrichtung
Anregungen und Beschwerden – Anfragen
§ 07 Einwohnerfragestunde (§16c GO)
§ 08 Unterrichtung der Gemeindevertretung (§27 Abs. 2 GO)
§ 09 Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)
§ 10 Unterrichtung der Einwohner (§ 16a GO)
§ 11 Anregungen und Beschwerden (§ 16e GO)
§ 12 Konsultative Befragung, Bürgerbescheid und Bürgerbegehren
- Abschnitt VI Beratung und Beschlussfassung
§ 13 Anträge
§ 14 Sitzungsablauf
§ 15 Unterbrechung und Vertagung
§ 16 Worterteilung
§ 17 Einzelberatung
§ 18 Ablauf der Abstimmung
§ 19 Wahlen
- Abschnitt VII Ordnung der Sitzung
§ 20 Ruf zur Sache – Ordnungsruf – Wortentzug – Sitzungsausschluss
- Abschnitt VIII Sitzungsniederschrift
§ 21 Protokollführer/in
§ 22 Inhalt der Niederschrift (Protokoll)
- Abschnitt IX Ausschüsse – Beiräte
§ 23 Ausschüsse
§ 24 Beiräte
- Abschnitt X Mitteilungspflichten
§ 25 Offenlegung des Berufes (§23 Abs. 4 GO)
§ 26 Ausschließungsgründe
§ 27 Abweichung von der Geschäftsordnung
- Abschnitt XI Schlussvorschriften
§ 28 Auslegung der Geschäftsordnung
§ 29 Geltungsdauer

Geschäftsordnung

Abschnitt I

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1 Erstes Zusammentreffen (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Bürgermeister/in spätestens am 30. 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 Bürgermeisters/in 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 Mitglied den Bürgermeister/in.
4. Unter dessen Leitung die Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, den/die Bürgermeister/in zum Ehrenbeamten/in zu nennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn/ihr zu vereidigen und in sein Amt einzuführen.
5. Der /Die neu gewählte Bürgermeister/in hat seine Stellvertreter/in und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und ihre Tätigkeiten einzuführen, sowie seine Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

Abschnitt II

Bürgermeister und Fraktionen

§ 2 Bürgermeister/in

1. Der/die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. Er hat die Würde und Rechte zu wahren, sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er /sie die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er/Sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der/die Bürgermeister/in hat die Aufgaben gerecht und unparteilich wahrzunehmen. Ihm/ihr obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).
2. Der/die Bürgermeister/in wird wenn er/sie verhindert ist, durch den/die 1. Stellvertreter/in, ist auch diese/r verhindert durch den 2. Stellvertreter/in vertreten.

§ 3 Fraktionen (§ 32a GO)

1. Die Gemeindevertreter innen teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs.2) mit, ob oder zu welcher Fraktion sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und seines/seiner Stellvertreter schriftlich oder zu Protokoll mit. Der/die Vorsitzende gibt die Erklärung für seine /ihre Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Vorsitz sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

Abschnitt III Tagesordnung und Teilnahme

§ 4 Tagesordnung

1. Der/Die Bürgermeister/in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
2. Der/Die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder ein Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Ggf. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollten Satzungen, Ordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „nicht öffentlichen Teil“ einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
3. Der Presse ist von allen Bekanntmachungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Im Übrigen ist die Bekanntmachungen unverzüglich in den Aushangkasten der Gemeinde bekannt zu veröffentlichen.
Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht. Die Bekanntmachungen sind auf der Internetseite der Gemeinde bzw. des Amtes bekannt zu maveröffentlichen.
4. Die/der Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
5. Die Gemeindevertretung kann von der Abwicklung der Tagesordnung mit der 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 „Bekanntgaben und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Punkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 5 Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dieses unter Angabe der Hinderungsgründe rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

Abschnitt IV: Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen – Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsteller ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehört nicht:
 1. Der/die Protokollführer/in
 2. Die oder der Gleichstellungsbeauftragte des Amtes.
 3. Der/die Amtsvorsteher/in oder/und der/die leitende Verwaltungsbeamte/in bzw. der/die Amtsdirektor/in.
 4. Die übrigen Vertreter/innen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den/die Amtsvorsteher/in (Amtsdirektor/in) oder den/die leitenden Verwaltungsbeamten/in aus dienstlichen Gründen angeordnet ist.
3. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dieses schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

Abschnitt V Plebiszitäre Elemente

§ 7 Einwohnerfragestunde.

1. Die Einwohnerinnen und Einwohner können in der Einwohnerfragestunde Fragen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
2. Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Antwort ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeiner Interesse beziehen und keine Werbung enthalten. Der/die Fragesteller/in ist berechtigt, nach einer Beantwortung ihrer/seiner Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Beantwortung stehen. Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
3. Die Fragen werden von dem/der Vorsitzenden oder dem/der jeweiligen Ausschuss Vorsitzenden, seinem /ihrem Vertreter/in beantwortet.
4. Die/Der Vorsitzende der Vertretung hat das Recht, einer/einem Fragesteller/in das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzung des Abs. 2 nicht erfüllt sind.
5. Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Gemeindevertreter/innen durch einen Beschluss mit einfacher Mehrheit.
6. In der Sitzung nicht zu beantwortenden Fragen sind spätestens bis zu folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.
7. Die Fragestunde findet zu Beginn jeder Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung der Gemeindevertretung statt.
8. Die Einwohnerfragestunde wird auf 30 Minuten begrenzt, sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung maximal um 30 Minuten verlängert werden.
9. Fragen, die persönliche Angelegenheiten betreffen, kann jede/r Bürger/in der Gemeinde mündlich in einer nicht öffentlichen Sprechstunde des/der Bürgermeister/in vorbringen. Die Sprechstundenzeit ist öffentlich bekannt zu geben.

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

1. Die Gemeindevertretung ist vom Bürgermeister/in, bzw. den Ausschussvorsitzenden/de rechtzeitig und umfassend über die wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung nach Abs. 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mittellungen des/der Bürgermeister/in“ vorzunehmen.
3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse ist von dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorzunehmen, wobei Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nicht öffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
4. Soweit die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertreter Sitzung vorzunehmen.

§ 9 Anhörungen (§ 16c Abs.2 GO)

1. Sachkundige sowie Einwohnern/innen, die von der Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen Teil und nicht öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dieses im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner/innen sowie Sachkundige ihre Auffassung zu den Beratungsgegenstand darlegen.

2. Die Handhabung der Anhörung obliegt dem/der Bürgermeister/in. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohner/innen sowie Sachkundige richten. Erfolgt die sich an der Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohner/innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
3. Auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 10 Unterrichtung der Einwohner/Einwohnerinnen (§ 16a GO)

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

§ 11 Anregungen und Beschwerden (§ 16e GO)

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

§ 12 Konsultative Befragung, Bürgerbescheid und Bürgerbegehren.

1. Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16c Abs.3 GO) eines Bürgerentscheids und/oder Bürgerbegehren (16g Abs. 3 GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Abschnitt VI Beratung und Beschlussfassung.

§ 13 Anträge

1. Anträge der Gemeindevertreter/innen, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen und von diesem grundsätzlich auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrags folgenden Gemeindevertreter/innensitzung zu setzen. Diese gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladefrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 der GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat kein Antragsrecht.
2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
3. Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder/innen 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. Ist ein Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der Ablehnung folgende 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach der Auffassung der Gemeindevertreter/innen wesentliche neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von dem Bürgermeister/in vorgeschlagen wird.
4. Als zusätzliche festgestellte Einwohneranträge nach § 16f der GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die

Vertretungsperson nach § 16f Abs. 2 der GO sind auf Hinweis auf Ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 14 Sitzungsablauf

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 1. Eröffnung und Begrüßung
 2. Änderung und Ergänzung zur Tagesordnung (Dringlichkeitsanträge).
 3. Einwohnerfragestunde
 4. Niederschrift der Sitzung der Gemeindevertretung vom und Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.
 5. Mitteilungen des/der Bürgermeister/in
 6. Bericht eines Ausschussvorsitzenden.
 7. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte.
 8. Schließung der Sitzung.

§ 15 Unterbrechung und Vertagung

1. Der/die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder/innen oder einer Fraktion muss er/sie die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung sollte nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann:
 - Die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen, wenn nicht § 28 Abs. 1 GO entgegenstehen.
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen – oder die Beratung über die Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren unterstützt werden. Über Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jede Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreter/innen Gelegenheit gegeben worden ist, sich in der Sache zu äußern. Jeder/jede Gemeindevertreter/in kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird ein Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen, über die beratende Angelegenheit ist dann zu beschließen.
4. Jeder/jede Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

§ 16 Worterteilung

1. Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zu Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dieses gilt auch für Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der/die Amtsvorsteher/in (dem /der Amtsdirektor/in) und dem/der leitenden Verwaltungsbeamten/in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für den/der Amtsvorsteher/in gilt dieses nur, soweit er in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.
2. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher/keine Sprecherin unterbrochen werden. Der/die Bürgermeister/in darf in Wahrnehmung seine/r Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
3. Das Wort zu 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 den/die Sprecher/in erfolgt sind, abzuwehren.

4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 17 Einzelberatung

1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den/die Bürgermeister/in erteilt dieser/e dem Vorsitzenden des Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält der/die Bürgermeister/in den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem Antragsteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält der/die Fraktionsvorsitzende/in bzw. der/die Sprecher/in das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über den Teil der Vorlagen 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 Auswirkungen.
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 des Betroffenen erscheint.
Durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt würde oder im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten wurden sind und der Sachwert keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden ist.

§ 18 Abstimmung

1. Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Antrag ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der/Die Bürgermeister/in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a. Den Antrag zustimmen
 - b. Den Antrag ablehnen
 - c. Sich der Stimme enthalten.Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
Stimmengleichheit bedeutet eine Ablehnung - keine Mehrheit-
2. Namentlich ist abzustimmen, wenn der/die Bürgermeister/in, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder/innen der Gemeindevertretung es vor der Abstimmung beantragen. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der/die Bürgermeister/in die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 2 befragt.
3. Wird einer aus mehreren Teilen bestehende Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über 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).
4. Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der/die Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist der

Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals abgestimmt werden.

5. Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zu 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.

§ 19 Wahlen

1. Wahlen, sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
2. Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass durch Ankreuzen eine deutliche Kennzeichnung des Wählerwillens erfolgen kann.
Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät zu verwenden.
Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn dieser keine Kennzeichnung enthält, den Willen des Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lässt, mehrere Kennzeichnungen oder einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.
4. Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis bekannt.
5. Stimmgleichheit bedeutet eine Ablehnung.

Abschnitt VII Ordnung in den Sitzungen

§ 20 Rufe zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss.

1. Der/Die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreter/innen, die nach § 42 der GO unter Nennung des Namen zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche ein schriftlichen zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über den Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.
3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 der GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründeter Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

Abschnitt VIII Sitzungsniederschrift

§ 21 Protokollführer/in

1. Die Gemeindevertretung beruft sich für Ihre Sitzung eine/n Protokollführer/in sowie eine/n Stellvertreter/in, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiter/innen der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
2. Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Dies ist von ihm und dem/die Bürgermeister/in zu unterschreiben.

§ 22 Inhalt der Sitzungsniederschrift – Protokoll

1. Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung.
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder/innen der Gemeindevertretung.
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter/innen, der geladenen Sachverständigen/innen und geladene Gäste.
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung.

- e) Namen der in Hinblick auf § 22 GO (Ausschließungsgründe) nicht anwesende Mitglieder/innen.
 - f) Zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmer/innen
 - g) Die Tagesordnung
 - h) Den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen.
 - i) Den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen.
 - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1, Buchstabe i in die Niederschrift aufzunehmen sind.
 3. Die Sitzungsniederschrift ist in Kopie innerhalb von 20 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern/innen der Gemeindevertretung und bürgerlichen Mitgliedern/innen zuzuleiten. Bei einem Einverständnis der Mitglieder/innen der Gemeindevertretung und bürgerlichen Mitglieder kann die Versand auch per mail verbindlich erfolgen.
 4. Die Einsichtnahme in die Niederschrift über den öffentlichen Teil ist den Einwohnern zu gestatten.

Abschnitt IX Ausschüsse – Beiräte

§ 23 Ausschüsse

1. Die Geschäftsordnung gilt mit folgender Abweichung auch für die Ausschüsse.
 - a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit dem/der Bürgermeister/in einberufen.
 - b) Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
 - c) Bei einer Verhinderung des/der Vorsitzenden und des/der stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
 - d) Anträge sollen über den/der Bürgermeisterin bei dem/der Ausschussvorsitzende eingereicht von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
 - e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss federführend zu bestimmen.
 - f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn einer Sitzung durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.
 - g) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sind auch den/der Gemeindevertreter/innen und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

§ 24 Beiräte

1. Für die Sitzung von Beiräten, die die Gemeindevertretung durch Beschluss oder aufgrund der Hauptsatzung oder nach gesonderten Satzung nach § 47 GO gebildet und eingerichtet hat, gilt die Geschäftsordnung entsprechend, soweit Gemeindeordnung, die gesonderte Satzung oder Hauptsatzung keine Regelung enthalten und keine eigene Geschäftsordnung besteht.
2. Für die Unterrichtung des als Fachbeirat eingerichtete Umweltbeirat sind der oder dem Beiratsvorsitzenden die Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse nachrichtlich zu übersenden. Für die öffentlichen Sitzungen des Bau- und Umweltausschusses sind ihr oder ihm auch die entsprechenden Vorlagen zu Verfügung zu stellen.

Abschnitt X Mitteilungspflichten

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

1. Sofern die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder/innen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse dem/der Bürgermeister/in ihren Beruf, sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat 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 dem/der Bürgermeister/n innerhalb eines Monats nach der konstituierenden 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 ist.
2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Gemeindevertreter/innen in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
3. Die Angaben werden durch den/die Bürgermeister/in nach ihrem Eingang in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung gekannt gemacht und zur Niederschrift genommen.

§ 26 Ausschließungsgründe

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem/der Bürgermeister/in oder dem/der Ausschussvorsitzenden das Vorliegen von Ausschließgründen nach § 22 der GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung oder des jeweiligen Ausschusses, in den Tagesordnungspunkten anstehen, bei der diese Ausschließgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, Die Gemeindevertretung entscheidet im Streitfall abschließend.
Der/die Gemeindevertreter/in oder das Ausschussmitglied, der diesen Ausschließgrund mitgeteilt hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Die gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

§ 27 Abweichungen von der Geschäftsordnung.

1. Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder/innen beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ XI Schlussvorschriften.

§ 28 Verschwiegenheit

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und 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.
2. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in

Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

3. Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 29 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 usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem/der Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu ergeben.
2. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, die nicht auf Grund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraglichen Unterlagen erhalten.
3. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/der Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen auf Grund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
4. Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn die für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei 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 5 Jahre nach Abschluss der Beratung, 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.

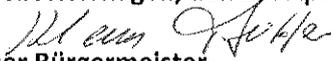
§ 30 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 31 Geltungsdauer.

1. Die Geschäftsordnung tritt am 01.06.2018. In Kraft. Sie gilt auf eine unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 28.09.1993 außer Kraft.

Probsteierhagen, den 23. April 2018


-Der Bürgermeister-
Klaus Pfeiffer