

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Bovenau und ihrer Ausschüsse**

---

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein hat die Gemeindevertretung in ihrer Sitzung am 8. Dezember 2003 für sich und ihre Ausschüsse folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **§ 1 Inhalt der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung regelt im Wesentlichen Angelegenheiten, die nicht Inhalt der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, der Landesverordnung zur Durchführung der Gemeindeordnung und der Hauptsatzung der Gemeinde Bovenau sind.

### **§ 2 Fraktionen**

Die Bildung einer Fraktion, die Namen ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden, ihrer oder seiner Stellvertreterin oder Stellvertreter und der Mitglieder sind dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für Veränderungen.

### **§ 3 Offenlegung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Bürgerinnen und Bürger, die nach § 46 Abs. 2 GO zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt worden sind, teilen dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten innerhalb von 2 Wochen nach ihrem Eintritt in die Gemeindevertretung oder den Ausschuss schriftlich mit, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Die Angaben werden alphabetisch geordnet und von dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin durch Aushang in den nach der Hauptsatzung bestimmten amtlichen Bekanntmachungskästen veröffentlicht. Dies gilt auch für Veränderungen. Die Belange des Datenschutzes sind zu beachten.

### **§ 4 Sitzordnung**

Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin entscheidet im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden über die Sitzordnung.

## **§ 5 Vorlagen**

- (1) Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter erhält spätestens 3 Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung die Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine Darstellung des Sachverhaltes, die Beschlussvorschläge der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der Ausschüsse, die Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Begründungen, Untersuchungen und Stellungnahmen, die für die Beratung unentbehrlich sind.
- (2) Abs. 1 ist nicht anzuwenden bei Tagesordnungspunkten, die auf Antrag einer Fraktion oder von einzelnen Gemeindevertreterinnen und –vertretern auf die Tagesordnung gesetzt und noch nicht in einem Ausschuss beraten worden sind.
- (3) Die örtlichen Pressevertreter erhalten zu jeder öffentlichen Sitzung eine Einladung mit der Tagesordnung. Unterlagen dazu können ihnen durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister ausgehändigt werden.
- (4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung werden spätestens 1 Woche vor der geplanten Sitzung der Gemeindevertretung durch die Verwaltung über die vorgesehene Tagesordnung unterrichtet.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

Die Verhandlung soll wie folgt abgewickelt werden:

1. Eröffnung der Sitzung, Festsetzung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Verlesung von Dringlichkeitsanträgen und Beschlussfassung über die Aufnahme in die Tagesordnung
3. Feststellung der Tagesordnung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister
4. Einwohnerfragestunde
5. Genehmigung des Protokolls der vorhergehenden Sitzung der Gemeindevertretung
6. Allgemeiner Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters sowie der Vorsitzenden der Ausschüsse
7. Abwicklung der Punkte der Tagesordnung in der festgestellten Reihenfolge, in der Regel wie folgt:
  - a) Beratungspunkte
  - b) Anfragen der Gemeindevertreterinnen und –vertreter
8. Schließen der Sitzung

## **§ 7 Anträge**

- (1) Anträge können nur in Angelegenheiten gestellt werden, für die die Gemeindevertretung zuständig ist.
- (2) Es können nur Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden, die mindestens 2 Wochen vor der Sitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugeleitet worden sind. Anträge, die später eingehen, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt.
- (3) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sowie Fraktionen sind berechtigt, dringende Anträge der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich bis unmittelbar vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung zu überreichen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist eine 2/3 Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich.
- (4) Bis zur Abstimmung kann die Antragstellerin oder der Antragsteller Anträge zurücknehmen.
- (5) Anträge, über die nach der Gemeindeordnung nur abgestimmt werden darf, wenn sie auf der veröffentlichten Tagesordnung gestanden haben, dürfen nicht durch einen Dringlichkeitsantrag auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- (6) Ein Tagesordnungspunkt kann vor Eintritt in die Tagesordnung mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung von der Tagesordnung abgesetzt werden.
- (7) Über Anträge ist sofort abzustimmen. Ein Schlussantrag geht bei der Abstimmung einem Verweisungs-, dieser einem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (8) Jede Antragstellerin und jeder Antragsteller kann bei dem selben Punkt der Tagesordnung noch einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.
- (9) Nach 22:00 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 nächst folgenden Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (10) Anträge, die nicht schriftlich begründet sind, müssen von der Antragstellerin oder dem Antragsteller in der Gemeindevertretung mündlich begründet werden.
- (11) Der Antrag, einen früheren Beschluss der Gemeindevertretung aufzuheben oder abzuändern, bedarf der Unterstützung von mindestens 1/3 der gesetzlichen Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion.

- (12) Über Tagesordnungspunkte, die vertagt worden sind, muss in der nächsten Sitzung beraten und abgestimmt werden.
- (13) Im Allgemeinen sind Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung der Gemeindevertretung stehen, zuvor in den ständigen Ausschüssen zu beraten. Das gilt nicht für Anträge, die von Gemeindevertretern gestellt worden sind.
- (14) Die Öffentlichkeit kann in den Sitzungen der Gemeindevertretung unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 und 2 GO im Einzelfall ausgeschlossen werden.

## **§ 8**

### **Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter**

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und –vertreter haben das Recht, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister über gemeindliche Selbstverwaltungsangelegenheiten Auskunft zu verlangen. Die Anfragen müssen schriftlich, kurz und sachlich abgefasst sein.
- (2) Die Anfragen müssen innerhalb von 3 Wochen beantwortet werden.
- (3) Unaufschiebbare Angelegenheiten können mündlich vorgetragen werden.

## **§ 9**

### **Einwohnerfragestunde**

- (1) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Bovenau, die oder der das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann in der Einwohnerfragestunde mündliche Fragen und Anregungen zu Gemeindeangelegenheiten an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister richten.
- (2) Die Fragen und Anregungen müssen kurz und sachlich sein, sie dürfen sich nur auf Gegenstände von öffentlichem Interesse beziehen. Für das Vorbringen einer Frage oder Anregung stehen in der Regel maximal 3 Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.
- (3) Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die Anregungen werden zu Protokoll genommen, eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet über die weitere Behandlung der Angelegenheit.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat das Recht, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine

bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Abs. 1 und 2 nicht erfüllt sind.

- (7) Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit der Frage die Gemeindevertretung durch Beschluss.
- (8) Fragen, die nicht beantwortet werden können, sind schriftlich oder spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

## **§ 10**

### **Stellungnahme der Zuhörerinnen und Zuhörer zu Beratungsgegenständen**

- (1) Ist ein Tagesordnungspunkt aufgerufen, so berät zunächst die Gemeindevertretung. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, unterbricht die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Beratung und gibt den Einwohnerinnen und Einwohnern ab Vollendung des 14. Lebensjahres Gelegenheit, Fragen zu stellen und Stellung zu beziehen. Danach tritt die Gemeindevertretung in die abschließende Beratung ein.
- (2) Fragen und Stellungnahmen dürfen sich nur auf die Angelegenheit dieses Tagesordnungspunktes beziehen und keine persönlichen Angriffe enthalten. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (3) Fragen und Stellungnahmen sind nicht zulässig zu Tagesordnungspunkten, die sich mit Wahlen oder anderen personellen Entscheidungen befassen.
- (4) Die Fragen können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister sowie den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern sofort beantwortet werden. Auf die Stellungnahmen kann erst während der Fortsetzung der Beratung eingegangen werden.

## **§ 11**

### **Unterbrechung**

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

## **§ 12**

### **Worterteilung**

- (1) Reden darf nur, wer von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Wort erhalten hat.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn es der Beratung dienlich ist.
- (3) Zu einer Angelegenheit, über die beschlossen worden ist, darf das Wort nicht mehr erteilt werden.

- (4) Bei einer Aussprache über Beschlussvorschläge der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der Ausschüsse soll zunächst nach Vortrag des Bürgermeisters, einer Vertreterin oder einem Vertreter jeder Fraktion das Wort erteilt werden.
- (5) Bei der Aussprache über Anträge, die von Gemeindevertretern oder Fraktionen eingebracht worden sind, sollen nach der Begründung zunächst je eine Vertreterin oder ein Vertreter der anderen Fraktionen das Wort erhalten.
- (6) Durch Beschluss kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden. Die Begrenzung darf nicht auf weniger als 5 Minuten festgelegt werden. Sie darf erst beantragt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion zur Sache gesprochen hat.
- (7) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, eine Sprecherin oder ein Sprecher darf dadurch nicht unterbrochen werden. Die Sprechzeit beträgt höchstens 5 Minuten. Während der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Fragestellung erteilt werden.
- (8) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe zurückweisen. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

### **§ 13 Abstimmung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet. Sie/er lässt dann abstimmen.
- (2) Über einen Antrag, die Beratung zu beenden, darf erst abgestimmt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion zur Sache sprechen konnte. Anderen Mitgliedern der Gemeindevertretung muss ebenfalls die Gelegenheit hierzu gegeben worden sein.
- (3) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl derjenigen fest, die dem Beschlussvorschlag zustimmen, ihn ablehnen und sich der Stimme enthalten.
- (4) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung wiederholt werden.
- (5) Namentlich ist abzustimmen, wenn eine Fraktion oder mindestens 1/3 der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter dieses vor der Abstimmung beantragt. Dabei wird in alphabetischer Reihenfolge abgestimmt. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stimmt zuletzt ab.
- (6) Über Änderungsanträge ist einzeln abzustimmen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der am weitesten von dem eingebrachten Beschlussvorschlag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

- (7) 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. Dem Wahlausschuss gehört mindestens 1 Mitglied jeder Fraktion an.
- (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 sie nur noch mit einem Kreuz und mit dem selben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **§ 15 Ordnung in der Sitzung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann eine Sprecherin oder einen Sprecher „zur Sache rufen“, wenn sie oder er abschweift oder sich wiederholt.
- (2) Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, die die Ordnung verletzen, ruft die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.
- (3) Ist eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter während der Beratung eines Punktes der Tagesordnung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihr oder ihm das Wort zu entziehen. Nach dem 2. Ruf zur Sache oder zur Ordnung ist auf die Folgen hinzuweisen.
- (4) Einer Gemeindevertreterin oder einem Gemeindevertreter, der oder dem das Wort entzogen worden ist, darf es in der selben Sitzung zu der selben Sache nicht wieder erteilt werden.
- (5) Verhalten sich die Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter so, dass die Geschäfte nicht weiter geführt werden können, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung auf die Dauer von bis zu 15 Minuten unterbrechen. Ist der ordnungsgemäße Verlauf der Sitzung danach weiterhin nicht gewährleistet, so ist die Sitzung zu vertagen.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Zuhörerinnen und Zuhörer des Sitzungsraumes verweisen, wenn sie die Ordnung verletzen. Das

gilt insbesondere, wenn Zuhörerinnen oder Zuhörer trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Mißfallens geben oder während der Sitzung Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter aufsuchen.

- (7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen. Pressevertreterinnen und Pressevertreter dürfen im Sitzungsraum bleiben, es sei den, sie haben selbst die Ordnung gestört.
- (8) Während der Sitzung und Versammlung der gemeindlichen Gremien ist das Rauchen untersagt. Das gilt auch für die nicht in der GO aufgeführten Gremien. Auf Antrag ist alle 90 Minuten eine Raucherpause von 10 Minuten durchzuführen.

## **§ 16 Protokoll**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestimmt eine Protokollführerin oder einen Protokollführer. Der Einsatz eines Tonaufnahmegerätes ist nur mit einstimmiger Zustimmung zulässig.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister nach dessen Maßgabe.
- (3) Das Protokoll wird als Ergebnisprotokoll geführt. Verlangen Gemeindevertreterinnen, Gemeindevertreter oder Fraktionen einzelne Punkte besonders im Protokoll aufzunehmen, ist dem Verlangen stattzugeben.
- (4) Das Protokoll muss enthalten:
  - a. Den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes
  - b. Die Feststellung, ob ordnungsgemäß geladen worden ist
  - c. Die Namen der oder des Vorsitzenden und der übrigen anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
  - d. Die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
  - e. Den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers und der weiteren von der Verwaltung teilnehmenden Personen
  - f. Die Namen sonstiger Teilnehmerinnen und Teilnehmer
  - g. Die zeitweilige Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern
  - h. Die Tagesordnung
  - i. Den Wortlaut oder den Inhalt von Änderungsanträgen
  - j. Die Beschlüsse und das Ergebnis von Wahlen mit Angabe der Stimmenverhältnisse
  - k. Alle für den Inhalt und Verlauf der Sitzung wichtigen Punkte
- (5) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.

- (6) Bedurfte der Beschluss einer qualifizierten Mehrheit, so ist dies besonders hervorzuheben. Bei namentlicher Abstimmung ist zu vermerken, wie jede Gemeindevertreterin bzw. jeder Gemeindevertreter abgestimmt hat.
- (7) Das Protokoll wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet und ist allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern innerhalb von 30 Tagen, spätestens jedoch vor der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (8) Anträge, das Protokoll zu ändern, sind an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.
- (9) Die Einsichtnahme in die Protokolle über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung kann das Protokoll für den öffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung im Sitzungsraum öffentlich ausgelegt werden.

## **§ 17 Ausschüsse**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die Ausschüsse der Gemeindevertretung. Dies gilt auch für die Einwohnerfragestunde mit der Maßgabe, dass sich die Fragen und Anregungen auf den Inhalt der Tagesordnung beziehen müssen.
- (2) Ergänzend wird festgelegt:
  1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sind zu jeder Sitzung einzuladen.
  2. Den Ausschussvorsitzenden wird empfohlen, sachkundige und betroffene Einwohnerinnen und Einwohner zur Ausschusssitzung einzuladen und anzuhören. Soweit Kosten entstehen, ist dies mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister abzustimmen.
  3. Der Ausschuss kann sachkundige Beschäftigte der Verwaltung zu den Beratungen hinzuziehen.
  4. Das Protokoll ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und allen Ausschussmitgliedern und Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern innerhalb von 30 Tagen zuzuleiten.
  5. Ausschussmitglieder können verlangen, dass ihre Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden.

## **§ 18 Auslegung der Geschäftsordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet, wie die Geschäftsordnung auszulegen ist. In den Ausschusssitzungen entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende.

- (2) Widerspricht 1/3 der anwesenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter bzw. in einer Ausschusssitzung 1/3 der anwesenden Ausschussmitglieder der Auslegung, so entscheidet die Gemeindevertretung, in der Ausschusssitzung der Ausschuss.
- (3) Gemeindevertretung und die Ausschüsse können im Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied widerspricht.

### **§ 19 Änderung/Aufhebung**

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

### **§ 20 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt in Kraft, wenn sie von der Gemeindevertretung beschlossen worden ist. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.

Bovenau, den 11. Dezember 2003

(Jürgen Liebsch)  
Bürgermeister

Satzung	Datum	In Kraft seit
1. Änderungssatzung	13.06.2013	01.04.2013