

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

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der derzeit geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung in ihrer Sitzung am 07. Dezember 2006 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 Osterröfeld sind.

## **§ 2 Fraktionen**

Die Bildung einer Fraktion, die Namen ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden, ihrer oder seiner Stellvertreterin oder Stellvertreter und der Mitglieder sind der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich oder mündlich zu Protokoll einer Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen.

## **§ 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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten innerhalb von zwei 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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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**

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

## **§ 5 Vorlagen**

- (1) Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter erhält spätestens 5 Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung die Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine Darstellung des Sachverhalts, 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) Vorlagen für voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnde Tagesordnungspunkte sind von der Verwaltung mit dem Vermerk: „Vertraulich - es liegen Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit im Sinne von § 35 Abs. 1 Satz 2 GO vor“ zu kennzeichnen und mit einer rechtlichen Bewertung zu den Ausschlussstatbeständen zu versehen.
- (3) Absatz 1 ist nicht anzuwenden bei den Tagesordnungspunkten, die auf Antrag einer Fraktion oder von einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern auf die Tagesordnung gesetzt und noch nicht in einem Ausschuss beraten worden sind.
- (4) 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. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann diese Aufgabe an die Verwaltung delegieren.
- (5) Die Mitglieder der Gemeindevertretung werden spätestens eine 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, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Beschlussfassung über die Tagesordnung sowie die unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu beratenden Tagesordnungspunkte, 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. Abwicklung der Punkte der Tagesordnung in der festgestellten Reihenfolge, in der Regel wie folgt:
  - a) Beratungspunkte
  - b) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
  - c) Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
7. Schließung 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 zwei Wochen vor der Sitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugeleitet worden sind. Anträge, die später als zehn Werktage vor der Sitzung eingegangen sind, 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 Zweidrittelmehrheit der gesetzlichen Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich.

- (4) Bis zur Abstimmung kann die Antragstellerin oder der Antragsteller Anträge zurücknehmen.
- (5) Anträge, über die nach GO nur abgestimmt werden darf, wenn sie auf der veröffentlichten Tagesordnung gestanden haben, dürfen nicht durch einen Dringlichkeitsantrag auf die Tagesordnung gebracht 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 demselben 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 nächstfolgenden 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 einem Drittel der gesetzlichen Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion.
- (12) Über Gegenstände, 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**

### **Einwohnerfragestunde**

- (1) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde Osterrönfeld, die oder der das 14. Lebensjahr vollendet haben, kann in der Einwohnerfragestunde mündlich 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 drei Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, bis zu zwei 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 zur entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Absätze 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 Gemeindevertretung zu beantworten.

## **§ 9**

### **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 die 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 Sache beziehen und keine persönlichen Angriffe enthalten. Die Redezeit beträgt höchstens drei 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.

## **§ 10**

### **Unterbrechung**

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

## **§ 11**

### **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 Ausschüsse soll zunächst der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden bzw. 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 fünf 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 fünf 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 richtigstellen und persönliche Angriffe zurückweisen. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

## **§ 12 Abstimmung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet. Sie oder er lässt dann abstimmen.
- (2) Über einen Antrag, die Beratung zu schließen, darf erst abgestimmt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion zur Sache sprechen konnte. 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 ein Drittel 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.

## **§ 13 Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens ein 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 mit demselben 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.

## **§ 14 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 zweiten 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 derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.
- (5) Verhalten sich die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter so, dass die Geschäfte nicht weitergeführt werden können, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung auf die Dauer von bis zu 15 Minuten unterbrechen. Ist der ordnungsmäßige Verlauf der Sitzung danach weiterhin nicht gewährleistet, so ist die Sitzung zu vertagen.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Zuhörerinnen und Zuhörer des Sitzungsraums 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 denn, 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.

## **§ 15 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:
1. den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes;
  2. die Feststellung, ob ordnungsgemäß geladen worden ist;
  3. die Namen der oder des Vorsitzenden und der übrigen anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter;
  4. die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter;
  5. die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers und der weiteren Bediensteten der Gemeinde, die an der Sitzung teilnehmen;
  6. die Namen sonstiger Teilnehmerinnen und Teilnehmer;
  7. die zeitweilige Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern;
  8. die Tagesordnung;
  9. den Wortlaut oder den Inhalt von Änderungsanträgen;
  10. die Beschlüsse und das Ergebnis von Wahlen mit Angabe der Stimmenverhältnisse;
  11. 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 und 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 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 wird das Protokoll der vorangegangenen Sitzung im Sitzungsraum öffentlich ausgelegt.

## **§ 16 Ausschüsse**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die Ausschüsse der Gemeindevertretung. Dies gilt auch für die Einwohnerfragestunde gemäß § 9 mit der Maßgabe, dass sich die Fragen und Anregungen auf den Inhalt der Tagesordnung beziehen müssen.
- (2) Ergänzend wird festgelegt:
  1. Die Ladungsfrist soll mindestens eine Woche betragen und kann nur in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden; die Sitzungsunterlagen sind bis spätestens 5 Tage vor der Ausschusssitzung zu übersenden.
  2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sind zu jeder Sitzung einzuladen.
  3. 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.
  4. Der Ausschuss kann sachkundige Bedienstete der Gemeinde zu den Beratungen hinzuziehen.
  5. 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.
  6. Ausschussmitglieder können verlangen, dass ihre Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden.
  7. Ist ein Tagesordnungspunkt aufgerufen, so berät zunächst der Ausschuss. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, unterbricht die Ausschussvorsitzende oder der Ausschussvorsitzende die Beratung und gibt den Einwohnerinnen und Einwohnern ab Vollendung des 14. Lebensjahres Gelegenheit, Fragen zu stellen und Stellung zu beziehen. Danach tritt der Ausschuss in die abschließende Beratung ein. Fragen und Stellungnahmen der Einwohnerinnen und Einwohner dürfen sich nur auf die Sache beziehen und keine persönlichen Angriffe enthalten. Die oder der Ausschussvorsitzende kann die Anzahl der Fragen begrenzen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten. Fragen und Stellungnahmen sind nicht zulässig zu Tagesordnungspunkten, die sich mit Wahlen und anderen personellen Entscheidungen befassen. Die Fragen können von der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern sofort beantwortet werden. Auf die

Stellungnahmen kann erst während der Fortsetzung der Beratung eingegangen werden.

### **§ 17 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 ein Drittel der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter bzw. in einer Ausschusssitzung ein Drittel 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.

### **§ 18 Einwohnerbefragungen**

- (1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft sein. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.
- (2) Die Durchführung einer Einwohnerbefragung wird ortsüblich bekanntgemacht. Die Bekanntmachung enthält die im Rahmen der Einwohnerbefragung zu beantwortende Frage und den Tag oder den Zeitraum, an bzw. in dem die Einwohnerbefragung durchgeführt wird. Die Bekanntmachung soll außerdem einen Hinweis auf § 16c Abs. 3 Satz 4 GO enthalten.
- (3) Die im Rahmen der Einwohnerbefragung zu beantwortende Frage muss so formuliert sein, dass sie mit Ja oder Nein beantwortet werden kann.
- (4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird ortsüblich bekanntgemacht.

### **§ 19 Änderung und Aufhebung**

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

### **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Januar 2007 in Kraft.

Zu diesem Zeitpunkt tritt die Geschäftsordnung vom 28. März 2002 mit der 1. 19. Juni 2003 außer Kraft.

Osterrönhof, den 08. Dezember 2006

Gemeinde Osterrönhof  
Der Bürgermeister

*gez. Sibbel*



(Jörg Sibbel)  
Bürgermeister

<b>Satzung</b>	<b>Datum</b>	<b>In Kraft seit</b>
1. Änderungssatzung	13.06.2013	01.04.2013
2. Änderungssatzung	18.12.2013	21.12.2013