

**Geschäftsordnung
für die Gemeindevertretung
und die Ausschüsse der Gemeinde Bordesholm**
(Kreis Rendsburg-Eckernförde)

Abschnitt I

Sitzungsleitung, Fraktionen

- § 1 Erstes Zusammentreffen
- § 2 Fraktionen

Abschnitt II

Einberufung, Beratung, Anträge

- § 3 Einberufung
- § 4 Anträge zur Sitzung
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Teilnahme an Sitzungen
- § 7 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 8 Worterteilung
- § 9 Begrenzung der Redezeit
- § 10 Persönliche Bemerkungen
- § 11 Anträge während der Sitzung

Abschnitt III

Abstimmung, Wahlen, Beschlussfähigkeit

- § 12 Ablauf, Abstimmung, Reihenfolge der Anträge
- § 13 Abstimmungsverfahren
- § 14 Wiederholung von Abstimmungen, Aufhebung von Beschlüssen
- § 15 Wahlen
- § 16 Beschlussunfähigkeit

Abschnitt IV

Ordnung während der Sitzungen

- § 17 Sach- und Ordnungsruf
- § 18 Wortentziehung, Ausschluss von der Sitzung
- § 19 Beginn, Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung
- § 20 Aufrechterhaltung der Ordnung

Abschnitt V

Protokollierung

- § 21 Protokollführerin/Protokollführer
- § 22 Niederschrift

Abschnitt VI

Ausschussarbeit

- § 23 Ausschüsse
- § 24 Gemeinsame Ausschusssitzungen

Abschnitt VII

Informationen, Fragen

- § 25 Unterrichtung der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und der Fraktionen
- § 26 Auskunftersuchen
- § 27 Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde
- § 28 Tätigkeiten der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger

Abschnitt VIII

Schlussvorschriften

- § 29 Abweichungen, Auslegung der Geschäftsordnung
- § 30 Inkrafttreten

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Bordesholm

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) i. d. zzt. gültigen Fassung hat die Gemeindevertretung am 26.05.2010 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Sitzungsleitung, Fraktionen

§ 1

Erstes Zusammentreffen

- | | |
|-------------------|--|
| Erste Sitzung | (1) Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister , bei Verhinderung ihre /seine Stellvertreterin oder ihre /sein Stellvertreter, eröffnet die erste Sitzung nach der Gemeindevahl. Sie oder er stellt das älteste anwesende Mitglied fest. |
| Ältestes Mitglied | (2) Das älteste Mitglied oder, wenn es ablehnt, das jeweils nächstälteste Mitglied übernimmt bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters die Funktion der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden. |

§ 2

Fraktionen

- | | |
|-------------------|--|
| Datenübermittlung | Fraktionen teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Namen ihrer oder ihres Vorsitzenden, ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderungen alsbald schriftlich mit oder geben sie zur Niederschrift einer Sitzung der Gemeindevertretung. |
|-------------------|--|

II. Abschnitt

Einberufung, Beratung, Anträge

§ 3

Einberufung

- | | |
|---|--|
| Schriftliche Ladung,
Ladungsfrist,
Bekanntmachung | (1) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch schriftliche Ladung. Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister . Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich öffentlich und der örtlichen Presse bekannt zu geben |
| Mündliche Ladung | (2) Wenn eine Sitzung abgebrochen wird oder eine weitere Sitzung durchgeführt werden soll, kann auf eine schriftliche Ladung verzichtet werden, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hierauf hinweist und Ort, Zeitpunkt sowie die Tagesordnung bekannt sind. |
| Unterschreitung der Ladungsfrist | (3) Wird die Ladungsfrist unterschritten oder wird von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist die Notwendigkeit in der Ladung kurz zu begründen. |
| Formfehler | (4) Ein Einwand eines Mitgliedes gegen Form und Frist der Ladung gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied an der Sitzung teilnimmt. |
| Vorlagen | (5) Entwürfe von Satzungen und Ordnungen sowie Vorlagen größeren Umfangs sind der Ladung möglichst beizufügen. |

- Sitzungsverlangen (6) Ein Verlangen auf unverzügliche Einberufung (§ 34 Abs. 1 GO) der Gemeindevertretung muss schriftlich an die **Bürgermeisterin** oder den **Bürgermeister** gerichtet werden. Es muss von mindestens 7 Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern oder, sofern es sich um Anträge einer Fraktion handelt, von der oder dem Fraktionsvorsitzenden oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter unterzeichnet sein. Eine besondere Sitzung braucht nicht einberufen zu werden, wenn innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Verlangens eine Sitzung vorgesehen ist.

§ 4 Anträge zur Sitzung

- Anträge zur Tagesordnung (1) Anträge, die in der Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich abgefasst und begründet an die **Bürgermeisterin** oder den **Bürgermeister** zu richten. Sie müssen von mindestens 7 Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern oder, sofern es sich um Anträge einer Fraktion handelt, von der oder dem Fraktionsvorsitzenden oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter unterzeichnet sein. Wer wegen Befangenheit von der Beratung und Entscheidung oder von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen ist, kann an der Antragstellung nicht mitwirken.
- Zunächst Ausschussberatung (2) Sofern die Antragsteller keine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung verlangen, leitet die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** den Ausschüssen die Anträge zur alsbaldigen Beratung zu, bevor sie in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden.
- Verzicht auf Ausschussberatung (3) Anträge, die als solche gekennzeichnet unmittelbar in der Gemeindevertretung behandelt werden sollen, müssen spätestens **14** Tage vor dem Sitzungstermin der **Bürgermeisterin** oder dem **Bürgermeister** vorliegen, wenn sie noch in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen.

§ 5 Tagesordnung

- Formulierung der Tagesordnung (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Eine stichwortartige Bezeichnung ist ausreichend.
- Reihenfolge der Beratung (2) Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Die Gemeindevertretung kann die Reihenfolge ändern oder einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung absetzen.
- Billigung der Tagesordnung (3) Die Tagesordnung gilt als gebilligt, wenn gegen den Aufruf des ersten Punktes kein Widerspruch erhoben wird.
- Keine TOP (4) Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nicht behandelt werden.

§ 6 Teilnahme an Sitzungen

- Teilnahmepflicht (1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.
- Verhinderung (2) Wer verhindert ist oder wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, teilt dies der **Bürgermeisterin** oder dem **Bürgermeister** vorher mit.
- Teilnahme von Außenstehenden (3) Zu den Sitzungen können Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohnerinnen oder Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, auf Verlangen der Gemeindevertretung, der **Bürgermeisterin** oder des **Bürgermeisters** hinzugezogen werden.
- § 22 GO - Verlassen des Sitzungsraumes (4) Wer an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen darf, muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen.

§ 7
Öffentlichkeit,
Ausschluss der Öffentlichkeit

- Ton- und Filmaufnahmen (1) Aufnahmen auf Tonträger und Filmaufnahmen oder Veröffentlichungen hieraus sind nur zulässig, wenn dies einstimmig von der Gemeindevertretung gebilligt wird oder niemand derjenigen, die das Wort ergreifen dürfen, widerspricht.
- Ausschluss der Öffentlichkeit (2) Bei der Beratung und Beschlussfassung über folgende Fälle ist die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses bedarf:
- a) Personalangelegenheiten,
 - b) Erlass, Stundung oder Niederschlagung von Forderungen,
 - c) Grundstücksangelegenheiten,
 - d) Auftragsvergaben
 - e) Anträge, Maßnahmen und Vorhaben von natürlichen Personen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich sind. Hierzu gehören auch das Baurecht berührende Anträge. Gleiches gilt für verwaltungsinterne Mitteilungen.
- Als Dritte sind nicht ausgeschlossen (3) Zur Öffentlichkeit zählen nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, die Schriftführerin oder der Schriftführer und von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister hinzugezogene Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter. Von der Gemeindevertretung zugelassene weitere Personen können auch in nichtöffentlicher Sitzung anwesend sein, solange dies für eine sachgerechte Erledigung notwendig ist. Hierzu gehören nicht die Beratung und Beschlussfassung.
- Bekanntgabe der Beschlüsse (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse werden grundsätzlich im Verlauf einer Sitzung durch die **Bürgermeisterin** oder **den Bürgermeister** bekannt gegeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass die Vertraulichkeit gewahrt bleibt.

§ 8
Worterteilung

- Berichterstatte^{rin}/Berichterstatte^r (1) Sofern eine Angelegenheit in einem Beschluss behandelt worden ist, erhält die oder der Vorsitzende des federführenden Ausschusses, ansonsten die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, zu Beginn der Beratung das Wort zur Berichterstattung, soweit nicht nach Abs. 3 zu verfahren ist.
- Ausschussmeinung; Verweis auf Vorlagen (2) Die Berichterstattung muss die Stellungnahmen der jeweiligen Ausschüsse enthalten. Enthält eine Vorlage das Wesentliche, genügt eine Verweisung hierauf.
- Antragstellerin oder Antragsteller hat Vorrang (3) Bei Anträgen (§ 4) erhält zuerst die Antragstellerin oder der Antragsteller das Wort zur Begründung.
- Rederecht nur durch Worterteilung (4) Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf sprechen, wenn ihr oder ihm die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** das Wort erteilt.
- Reihenfolge der Worterteilung (5) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** kann hiervon abweichen, wenn es ihr oder ihm im Interesse einer sachgerechten Erledigung zweckmäßig erscheint.
- Wortmeldung verfällt (6) Eine Wortmeldung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag (§ 11 Abs. 3 g, o, p) angenommen wurde. § 19 Abs. 3 bleibt unberührt. Wurde ein Antrag auf Schluss der Rednerliste (§ 11 Abs. 3 h) angenommen, werden die bis dahin vorliegenden Wortmeldungen bekannt gegeben und berücksichtigt.
- Keine Worterteilung nach Beschluss (7) Ist zu einer Angelegenheit bereits Beschluss gefasst worden, darf in derselben Sitzung hierzu das Wort nicht mehr erteilt werden.
- Bürgermeisterin** oder **Bürgermeister** berät mit (8) Will sich die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** an der Beratung beteiligen, braucht sie oder er den Vorsitz nicht abzugeben.
- Dritte sprechen (9) Dritten, die hinzugezogen wurden (§ 6 Abs. 3), wird das Wort erteilt, wenn die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** dies für zweckmäßig hält.

Wort zur
Geschäftsordnung (10) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Eine Sprecherin oder ein Sprecher darf hierdurch aber nicht unterbrochen werden. Während der Beschlussfassung sind nur Fragen zum Verständnis des Beschlussantrages gestattet.
§ 16 Abs. 1 (Beschlussfähigkeit) bleibt unberührt.

Bürgermeisterin
oder
Bürgermeister
unterbricht (11) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine Sprecherin oder einen Sprecher unterbrechen.

§ 9

Begrenzung der Redezeit

3 Minuten zur
Geschäftsordnung (1) Die Redezeit zur Geschäftsordnung und für persönliche Bemerkungen beträgt höchstens 3 Minuten.

Überschreitung der
Redezeit (2) Wird die festgelegte Redezeit überschritten, soll die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nach einmaliger Mahnung der Rednerin oder dem Redner das Wort entziehen.

§ 10

Persönliche Bemerkungen

Persönliche
Bemerkung
nur zum Schluss (1) Das Wort zu einer persönlichen Bemerkung kann nur unmittelbar nach Schluss der Beratung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes verlangt werden. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.

Inhalt der persön-
lichen Bemerkun-
gen (2) Es ist nur zulässig, Äußerungen, die in der unmittelbar vorangegangenen Beratung eines Tagesordnungspunktes in Bezug auf die eigene Person gefallen sind, zurückzuweisen oder eigene Ausführungen zu berichtigen. Zur Sache darf nicht gesprochen werden.

Keine Erwiderung (3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind nicht zulässig.

§ 11

Anträge während der Sitzung

Beschlussanträge (1) Anträge auf Beschlussfassung können von jeder Gemeindevertreterin oder jedem Gemeindevertreter gestellt werden als

a) Sachanträge,
die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,

b) Geschäftsordnungsanträge.

Sachanträge vor
Beschlussfassung

(2) Sachanträge müssen vor dem Eintritt in die Beschlussfassung gestellt worden sein.

Arten von
Geschäftsord-
nungsanträgen

(3) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere folgende Anträge:

a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (§ 5 Abs. 4),

b) Absetzen von der Tagesordnung (§ 5 Abs. 4),

c) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 16),

d) Kürzung der Redezeit (§ 9 Abs. 1),

e) Unterbrechung der Sitzung (§ 19 Abs. 1),

f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit (§ 35 Abs. 2 GO),

g) Schluss der Beratung (§ 8 Abs. 6),

h) Schließung der Rednerinnen- oder Rednerliste (§ 8 Abs. 6),

i) Änderung von Anträgen (§ 12 Abs. 3),

j) Einzelabstimmung (§ 12 Abs. 4),

k) namentliche Abstimmung (§ 13 Abs. 2),

l) Wiederholung von Abstimmungen (§ 14),

m) Wahl durch Stimmzettel (§ 40 Abs. 2 GO),

n) Verweisung an einen Ausschuss,

o) Vertagung der Beschlussfassung (§§ 8 Abs. 6, 19 Abs. 3),

p) Vertagung der Sitzung (§§ 8 Abs. 6, 19 Abs. 3),

q) Aufhebung der Sitzung (§ 19 Abs. 3).

III. Abschnitt

Abstimmung, Wahlen, Beschlussfähigkeit

§ 12

Ablauf, Abstimmung, Reihenfolge der Anträge

- | | |
|---|--|
| Verlesen der Anträge | (1) Auf Verlangen der Gemeindevertretung sind vor der Abstimmung die vorliegenden Anträge zu verlesen. |
| Geschäftsordnungsanträge gehen vor | (2) Geschäftsordnungsanträge (§ 11 Abs. 3) werden vor Sachanträgen entschieden. Liegen mehrere Geschäftsordnungsanträge vor, wird über denjenigen abgestimmt, der der Weiterbehandlung der Sache am meisten widerspricht. |
| Änderungsanträge, weitergehende Anträge | (3) Änderungsanträge zu Sachanträgen werden vor diesen entschieden. Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge vor, wird über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt. |
| Einzelabstimmung
Schlussabstimmung | (4) Wird über Teile eines Beratungsgegenstandes selbstständig beraten, ist auf Antrag einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters über die Teile selbstständig abzustimmen (Einzelabstimmung). Werden Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist über den Beratungsgegenstand insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung). |

§ 13

Abstimmungsverfahren

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Offene Abstimmung | (1) Offen abgestimmt wird durch Handaufheben. |
| Namentliche Abstimmung | (2) Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt. Die einzelnen Mitglieder werden der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Entscheidung gefragt. |
| Feststellung des Stimmenverhältnisses | (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt das Stimmenverhältnis fest. Wird ein Antrag nicht einstimmig angenommen, ist eine Gegenprobe vorzunehmen. |

§ 14

Wiederholung von Abstimmungen, Aufhebung von Beschlüssen

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Trotz Ablehnung erneute Behandlung | (1) Führt die abschließende Abstimmung nicht zur Annahme einer Vorlage oder eines Antrages, ist eine erneute Beratung mit Abstimmung während <u>einer</u> Sitzung zulässig (§ 11 Abs. 3 l), wenn die Gemeindevertretung die Angelegenheit mit einer Zweidrittelmehrheit erneut auf die Tagesordnung setzt. |
| Aufhebung von Beschlüssen | (2) Wenn ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister dies beantragt, kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben. |
| Wiederholung eines Aufhebungsantrages | (3) Ist ein Aufhebungsantrag bereits einmal abgelehnt worden, darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht erneut gestellt werden. Dies gilt nicht, wenn sich wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird. |

§ 15

Wahlen

- | | |
|---------------------|---|
| Wahlausschuss | (1) Zur Unterstützung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters bei Wahlen durch Stimmzettel oder durch Lose kann die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss mit drei Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern bilden. |
| Stimmzettel | (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.

Stimmzettel dürfen nur mit dem Namen der oder des gewünschten Kandidatin oder Kandidaten oder der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder des Umschlages machen die betreffende Stimmabgabe ungültig. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung. |
| Ergebnisbekanntgabe | (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt. |

§ 16
Beschlussunfähigkeit

- | | |
|--|--|
| Anzweiflung der Beschlussfähigkeit | (1) Die Beschlussunfähigkeit kann nur nach Abschluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden. |
| Wer anzweifelt, zählt mit | (2) Wer die Beschlussfähigkeit anzweifelt, zählt bei ihrer Feststellung zu den Anwesenden. |
| Ausgeschlossene zählen nicht mit | (3) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter um die Zahl der Ausgeschlossenen. |
| Beschlussunfähigkeit:
Schluss der Sitzung | (4) Ist die Gemeindevertretung beschlussunfähig, schließt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung. |

IV. Abschnitt
Ordnung während der Sitzungen

§ 17
Sach- und Ordnungsruf

- | | |
|------------------|--|
| Zur Sache | (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann jeder Sprecherin oder jeden Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn sie oder er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt. |
| Zur Ordnung | (2) Sitzungsteilnehmerinnen oder Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister „zur Ordnung“. |
| Keine Diskussion | (3) Der Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ und der Anlass hierzu dürfen in weiteren Wortbeiträgen nicht behandelt werden. |
| Widerspruch | (4) Gegen einen Ordnungsruf kann die oder der Betroffene innerhalb von 6 Arbeitstagen nach der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder beim Bürgermeister schriftlich Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die oder der Betroffene kann ihren oder seinen Widerspruch mündlich begründen. |

§ 18
Wortentziehung,
Ausschluss von der Sitzung

- | | |
|-------------------------------|--|
| Wortentziehung,
Ausschluss | (1) Ist eine Rednerin oder ein Redner während eines Beratungsgegenstandes drei Mal „zur Sache“ oder drei Mal „zur Ordnung“ gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so muss ihr oder ihm die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort entziehen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann sie oder ihn nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. |
| Grobe Ungebühr | (2) In Fällen grober Ungebühr kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister einer Rednerin oder einem Redner das Wort sofort entziehen. |

- Keine Wiedererteilung des Wortes (3) Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen worden, darf es ihr oder ihm in dieser Sitzung zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.
- Widerspruch (4) Gegen eine Wortentziehung kann die oder der Betroffene Widerspruch einlegen (§ 17 Abs. 4 gilt als entsprechend).

§ 19

Beginn, Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung

- Sitzungsunterbrechung (1) Die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** kann die Sitzung für kurze Zeit unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter muss sie oder er zu einem Tagesordnungspunkt die Sitzung für höchstens zehn Minuten unterbrechen.
- Störende Unruhe (2) Wird durch störende Unruhe der Fortgang der Verhandlung in Frage gestellt, kann die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben.
- Antrag auf Vertagung, Aufhebung (3) Bevor über einen Geschäftsordnungsantrag zur Vertagung der Beschlussfassung (§ 11 Abs. 3 o), Aufhebung oder Vertagung der Sitzung (§ 11 Abs. 3 p, q) abgestimmt wird, ist jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern Gelegenheit zu geben, zur Sache zu sprechen.
- Beginn 18.30 Uhr
Ende 22.30 Uhr (4) Die Sitzungen sollen in der Regel nicht vor 18.30 Uhr beginnen und spätestens um 22.30 Uhr aufgehoben werden.

§ 20

Aufrechterhaltung der Ordnung

- Kein Beifall, keine Beeinflussung (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder die Ordnung stört oder versucht, Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter zu beeinflussen, kann von der **Bürgermeisterin** oder dem **Bürgermeister** nach vorheriger Warnung aus dem Raum verwiesen werden. Bei anhaltender Ruhestörung kann die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerinnen- und Zuhörerraums anordnen.
- Hausverbot für Zuhörerinnen oder Zuhörer (2) Die **Bürgermeisterin** oder der **Bürgermeister** kann einer Zuhörerin oder einem Zuhörer, die oder der eine Sitzung der Gemeindevertretung gröblich gestört hat, für eine bestimmte Zeit den Zutritt zum Zuhörerinnen- oder Zuhörerraum untersagen.

V. Abschnitt Protokollierung

§ 21 Protokollführerin/Protokollführer

- Protokollführerin/
Protokollführer
- (1) Für die Sitzungen wird eine Protokollführerin oder ein Protokollführer von der Gemeindevertretung bestimmt, soweit nicht eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Verwaltung entsandt wird.
- Ihre/Seine Aufgaben
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die **Bürgermeisterin** oder den **Bürgermeister**. Sie oder er fertigt die Sitzungsniederschriften an und verliest auf Bitten der Vertretung oder der **Bürgermeisterin** oder des **Bürgermeisters** Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse, besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmzählung mit.

§ 22 Niederschrift

- Inhalt der Niederschrift
- (1) Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Bestandteilen muss die Niederschrift enthalten:
- a) die Namen der Anwesenden, der entschuldigt und der nicht entschuldigt fehlenden Mitglieder, zeitweise An- oder Abwesenheit von Sitzungsmitgliedern,
 - b) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden),
 - c) Ausschluss der Öffentlichkeit,
 - d) Wahl durch Stimmzettel,
 - e) die Namen der Mitglieder, die wegen Sonderinteresse ausgeschlossen waren,
 - f) namentliche Abstimmung unter Aufführung der Namen der Mitglieder und ihres Abstimmungsergebnisses,

g) sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie z. B. Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen,

h) Hinweis zu Antworten auf Anfragen (§ 26 Abs. 3)

Weiter soll die Niederschrift auch den wesentlichen Verlauf der Beratung wiedergeben.

Übersendung (2) Die Niederschrift wird allen Mitgliedern im Entwurf zugesandt.

Einwendungen (3) Werden nicht spätestens in der Sitzung, in der die Niederschrift in der Tagesordnung aufgeführt ist, Einwendungen erhoben, gilt sie ohne zusätzliche Beschlussfassung als gebilligt.

Inhalt der Einwendungen (4) Einwendungen können sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe richten.

Entscheidung über Einwendungen (5) Über Einwendungen zur Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung.

VI. Abschnitt Ausschussarbeit

§ 23 Ausschüsse

- Geschäftsordnung gilt für Ausschüsse (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse sinngemäß:
- Wahl der oder des Ausschussvorsitzenden a) Der Ausschuss wählt in seiner ersten Sitzung eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter der oder des Vorsitzenden und zuvor unter Leitung der oder des ältesten Mitgliedes eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, sofern diese nicht von der Gemeindevertretung gewählt worden sind.
- Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder des Stellvertreters b) Sind bei einer Sitzung die oder der Vorsitzende und seine Stellvertreterin oder sein Stellvertreter nicht anwesend, übernimmt die oder das älteste Mitglied aus der Fraktion den Vorsitz, die die Vorsitzende oder der Vorsitzende für die Wahl in den Ausschuss vorgesehen hat, sofern der Ausschuss sich mehrheitlich nicht anders einigt.
- 30 Min. Fragestunde c) Die Einwohnerfragestunde gem. § 27 beträgt bis zu 30 Minuten.
- Einladung zur Sitzung d) Einladungen zu den Ausschusssitzungen erfolgen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden nach Abstimmung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- Einladung auch an (2) Von den Einladungen zur Ausschusssitzung erhalten die oder der 1. stellvertretende **Bürgermeister/in** und die Fraktionsvorsitzenden der in der Gemeindevertretung vertretenen Parteien einen Abdruck.
- Verhinderung eines Ausschussmitgliedes (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es die in Frage kommende Stellvertreterin oder den in Frage kommenden Stellvertreter und leitet ihr oder ihm die Sitzungsunterlagen zu. Die Ladung gilt mit der Unterrichtung als rechtzeitig erfolgt, wenn sie dem Ausschussmitglied, das sich vertreten lässt, zeitgerecht zugegangen ist.

§ 24 Gemeinsame Ausschusssitzungen

- Getrennte Abstimmung (1) Angelegenheiten, die mehrere Ausschüsse betreffen, können von diesen gemeinsam beraten werden. Es muss getrennt abgestimmt werden.
- Vorsitzende/Vorsitzender (2) In gemeinsamen Sitzungen führt die oder der älteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz, soweit sich nicht die Ausschüsse auf ein anderes Verfahren einigen.

VII. Abschnitt Informationen, Fragen

§ 25

Unterrichtung der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und der Fraktionen

- | | |
|---|--|
| Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters | (1) Die Unterrichtung der Gemeindevertretung und der Fraktionen durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister erfolgt im Rahmen eines gesonderten Tagesordnungspunktes, soweit sie nicht auf anderem Wege erfolgt. |
| Ausschuss-Information Niederschrift | (2) Die Unterrichtung über die Ausschussarbeit erfolgt gegenüber der Gemeindevertretung durch die Verteilung der Niederschriften über die Ausschusssitzungen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister , die 1. stellv. Bürgermeisterin oder den 1. stellv. Bürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden. |
| Frühzeitige Information | (3) In allen wichtigen Angelegenheiten, die die Selbstverwaltung betreffen, sind die Fraktionen frühzeitig und umfassend zu informieren. |

§ 26

Auskunftsersuchen

- | | |
|--------------|---|
| Form, Inhalt | (1) Bitten um Auskünfte der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen. Sie dürfen keine Wertungen enthalten. |
| Beantwortung | (2) Anfragen sind auf Wunsch der Fragestellerin oder des Fragestellers in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten. |
| Zusatzfragen | (3) Zu Auskünften, die mündlich in der Gemeindevertretung gegeben werden, sind bis zu zwei Zusatzfragen zulässig. Sie müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Auskunft stehen. Eine Erörterung findet nicht statt. |

§ 27

Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 60 Min. Fragestunde | (1) Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung soll grundsätzlich eine Fragestunde stattfinden. Sie dauert bis zu 60 Minuten. Es sollen nur Fragen, die nicht Angelegenheiten der Tagesordnung betreffen, gestellt werden. Fragen zu Tagesordnungspunkten sind nach Abs. 6 zu behandeln. |
| Inhalt der Fragestunde | (2) Die Fragestunde beinhaltet die Befugnis, Vorschläge und Anregungen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu unterbreiten. |
| Einwohnerinnen oder Einwohner fragen | (3) Fragerecht haben Bordsesholmer Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Den Mitgliedern der Gemeindevertretung steht das Fragerecht nicht zu. |
| Inhalt der Fragen | (4) Vorschläge, Anregungen und Fragen sollen kurz und präzise sein. |
| Zusatzfragen | (5) Es können bis zu 2 Zusatzfragen gestellt werden. sie müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Antwort stehen. |
| Fragen zu Tagesordnungspunkten | (6) Fragen zu Tagesordnungspunkten sind vor Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes zu stellen und sollen in der Diskussion mitberücksichtigt bzw. beantwortet werden. |
| Leitung, Reihenfolge | (7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister leitet die Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen. |
| Beantwortung | (8) Zu Fragen und ggf. Vorschlägen und Anregungen antwortet in der Regel die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Sie/Er kann hierzu der oder dem Vorsitzenden der Fachausschüsse oder der Sprecherin oder dem Sprecher der Fraktionen das Wort erteilen. Fragen, die nicht sofort oder nicht vollständig beantwortet werden können, sollen, sofern von der Fragestellerin oder dem Fragesteller hierauf Wert gelegt wird, möglichst zu Beginn der nächsten Fragestunde beantwortet werden, soweit dies nach Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nicht schriftlich geschieht. |

§ 28
Tätigkeiten der Mandatsträgerinnen und
Mandatsträger

Für die Mitteilung der im § 32 Abs. 4 GO vorgesehenen Angaben wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ein Formblatt entwickelt, das von den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Ausschüsse unverzüglich ausgefüllt der **Bürgermeisterin** oder dem **Bürgermeister** zuzuleiten ist. Die Angaben werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister veröffentlicht.

VIII. Abschnitt
Schlussvorschriften

§ 29
Abweichungen,
Auslegung der Geschäftsordnung

- | | | |
|--|-----|---|
| Abweichen von der Geschäftsordnung | (1) | Die Gemeindevertretung kann Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen. |
| Auslegung durch Bürgermeisterin oder Bürgermeister | (2) | Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet im Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung |

§ 30
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. **Mai 2010** in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Bordesholm vom 1. Februar 1992 außer Kraft.

Bordesholm, den 03.06.2010

Gemeinde Bordesholm
Der Bürgermeister
gez. Helmut Tiede (L.S.)