

L e s e f a s s u n g

GESCHÄFTSORDNUNG

für die Gemeindevertretung

und die Ausschüsse der Gemeinde Trittau

Abschnitt 1

Sitzungsleitung, Fraktionen

- § 1 Erstes Zusammentreten
- § 2 Bürgervorsteher, Stellvertreter
- § 3 Fraktionen

Abschnitt II

Einberufung, Beratung, Anträge

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

Abschnitt III

Abstimmung, Wahlen, Beschlussfähigkeit

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

Abschnitt IV

Ordnung während der Sitzung

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

Abschnitt V
Protokollierung

- § 22 Protokollführer
- § 23 Niederschrift

Abschnitt VI
Ausschussarbeit

- § 24 Ausschüsse
- § 25 Gemeinsame Ausschusssitzungen

Abschnitt VII
Informationen, Fragen

- § 26 Unterrichtung der Gemeindevertreter
- § 27 Grundsätze des Berichtswesens
- § 28 Auskunftersuchen
- § 29 Einwohnerfragestunde
- § 30 Tätigkeiten der Mandatsträger

Abschnitt VIII
Schlussvorschriften

- § 31 Abweichungen; Auslegung der Geschäftsordnung
- § 32 Inkrafttreten

GESCHÄFTSORDNUNG

für die Gemeindevertretung

und die Ausschüsse der Gemeinde Trittau

Aufgrund des § 27 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) i. d. F. vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S.-H. S. 58), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.08.2016 (GVOBl. S.-H. S. 778), hat die Gemeindevertretung am 15.03.2018 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Präambel

Wegen der besseren Lesbarkeit wird in der nachstehenden Geschäftsordnung bei der Aufführung von Funktionen, Amts- und Mandatsinhaberinnen und –inhabern sowie Einwohnerinnen und Einwohnern darauf verzichtet, neben der männlichen Schriftform die weibliche aufzunehmen. Soweit die Funktionen von weiblichen Personen wahrgenommen werden, gilt im Einzelfall die weibliche Schriftform entsprechend.

I. Abschnitt

Sitzungsleitung, Fraktionen

§ 1

Erstes Zusammentreten

- | | |
|-------------------|---|
| Erste Sitzung | (1) Der bisherige Bürgervorsteher, bei Verhinderung sein Stellvertreter, eröffnet die erste Sitzung nach der Gemeindewahl. Er stellt das älteste anwesende Mitglied fest. |
| Ältestes Mitglied | (2) Das älteste Mitglied oder, wenn es ablehnt, das jeweils nächst-älteste Mitglied übernimmt bis zur Neuwahl des Bürgervorstehers die Funktion des Vorsitzenden. |

§2

Bürgervorsteher, Stellvertreter

- | | |
|----------------------------------|---|
| Unparteiische
Sitzungsleitung | Der Bürgervorsteher hat seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. |
|----------------------------------|---|

§3 Fraktionen

Datenübermittlung Die Erklärung über den Zusammenschluss zu einer Fraktion müssen zu Beginn der konstituierenden Sitzung gegenüber dem ältesten Mitglied, das die Wahl des Vorsitzenden leitet, schriftlich abgegeben werden. Die Erklärung muss folgende Inhalte haben:

die Namen der Gemeindevertreter, die die Fraktion bilden

den Namen der Fraktion

den Namen des Fraktionsvorsitzenden

Die Erklärung muss von allen Fraktionsmitgliedern handschriftlich unterzeichnet sein.

II. Abschnitt

Einberufung, Beratung, Anträge

(weiter gültig bis 31.08.2018)

§4 Einberufung

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Schriftliche Ladung, Ladungsfrist | (1) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch schriftliche Ladung. Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts bestimmt der Bürgervorsteher nach Abstimmung mit dem Bürgermeister. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. |
| Mündliche Ladung | (2) Wenn eine Sitzung abgebrochen wird oder eine weitere Sitzung durchgeführt werden soll, kann auf eine schriftliche Ladung verzichtet werden, wenn der Bürgervorsteher hieraufhinweist und Ort und 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 zur Sitzung erscheint. |
| Vorlagen | (5) Entwürfe von Satzungen und Ordnungen sowie Vorlagen größeren Umfanges sind der Ladung möglichst beizufügen. |

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

II. Abschnitt

gültig ab 01.09.2018

Einladung, Beratung, Anträge

§4

Einladung

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Ladung,
Ladungsfrist | (1) Die Einladung nebst Tagesordnung ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung mindestens 7 Tage vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen.
Damit gilt die Einladung als zugestellt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten zeitgleich per E-Mail die Einladung inkl. Tagesordnung und einen Hinweis, welche Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail-Adresse ist der Verwaltung schriftlich mitzuteilen. |
| Mündliche Ladung | (2) Wenn eine Sitzung abgebrochen wird oder eine weitere Sitzung durchgeführt werden soll, kann auf eine Ladung verzichtet werden, wenn der Bürgervorsteher hierauf hinweist und Ort und 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 zur Sitzung erscheint. |
| Vorlagen | (5) Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Tarifen sind als Entwürfe vollständig oder auszugsweise im Ratsinformationssystem bereitzustellen.
Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung sind im Kopf deutlich als „Nichtöffentlich“ zu kennzeichnen und gelten daher als vertraulich. Sie sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen. |

- Sitzungsverlangen (6) Ein Verlangen auf unverzügliche Einberufung (§ 34 Abs. 1 GO) der Gemeindevertretung muss schriftlich an den Bürgervorsteher gerichtet werden. Es muss von mindestens einem Drittel (7) der Gemeindevertreter unterzeichnet sein. Eine besondere Sitzung braucht nicht einberufen zu werden, wenn innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Verlangens eine Sitzung vorgesehen ist.

§5

Anträge zur Sitzung

- Anträge zur Tagesordnung (1) Anträge, die in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich abgefasst und begründet an den Bürgervorsteher zu richten. Sie müssen mindestens von 7 Gemeindevertretern oder, sofern es sich um Anträge einer Fraktion handelt, vom Fraktionsvorsitzenden oder dessen 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 der Bürgervorsteher über den 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 dem Bürgervorsteher vorliegen, wenn sie noch in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen.

§ 6

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.

§7 Teilnahme an Sitzungen

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

§ 8 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) | Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. |
| | (3) | Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber wird zu Beginn der Sitzung unter einem eigenständigen Tagesordnungspunkt gefasst und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. |
| Als Dritte sind nicht ausgeschlossen | (4) | Zur Öffentlichkeit zählen nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, der Schriftführer und vom Bürgermeister hinzugezogenen 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 | (5) | In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Diese hat so zu erfolgen das die Vertraulichkeit gewahrt bleibt. |

§9 Worterteilung

- | | |
|---|--|
| Berichterstatter | (1) Sofern eine Angelegenheit in einem Ausschuss behandelt worden ist, erhält der Vorsitzende des federführenden Ausschusses, ansonsten 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 Stellungnahme des jeweiligen Ausschusses enthalten. Enthält eine Vorlage das Wesentliche, genügt eine Verweisung hierauf. |
| Antragsteller
hat Vorrang | (3) Bei Anträgen (§ 5) erhält zuerst der Antragsteller das Wort zur Begründung. |
| Rederecht nur durch
Worterteilung | (4) Ein Gemeindevertreter darf sprechen, wenn ihm der Bürgervorsteher das Wort erteilt. |
| Reihenfolge der
Worterteilung | (5) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Der Bürgervorsteher kann hiervon abweichen, wenn es 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 (§ 12 Abs. 3 g, o, p) angenommen wurde. § 20 Abs. 3 bleibt unberührt. Wurde ein Antrag auf Schluss der Redeliste (§ 12 Abs. 3 h) angenommen, werden die bis dahin vorliegenden Wortmeldungen bekannt gegeben und berücksichtigt. |
| Keine Worterteilung
nach Beschluss | (7) Ist zu einer Angelegenheit bereits ein Beschluss gefasst worden, darf in derselben Sitzung hierzu das Wort nicht mehr erteilt werden. |
| Bürgervorsteher
berät mit | (8) Will sich der Bürgervorsteher an der Beratung beteiligen, braucht er den Vorsitz nicht abzugeben. |
| Dritte sprechen | (9) Dritten, die hinzugezogen wurden (§ 7 Abs. 3), wird das Wort erteilt, wenn der Bürgervorsteher dies für zweckmäßig hält. |
| Wort zur
Geschäftsordnung | (10) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Ein Sprecher darf hierdurch aber nicht unterbrochen werden. Während der Beschlussfassung sind nur Fragen zum Verständnis des Beschlussantrages gestattet. § 17 Abs. 1 (Beschlussfähigkeit) bleibt unberührt. |
| Bürgervorsteher
unterbricht | (11) Der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse einen Sprecher unterbrechen. |

§10 Begrenzung der Redezeit

- | | | |
|---|-----|--|
| Redezeit grundsätzlich 3 Minuten | (1) | Die Redezeit beträgt grundsätzlich 3 Minuten. |
| höchstens 2 Wortbeiträge pro TOP | (2) | Jedem Gemeindevertreter stehen 2 Wortmeldungen pro Tagesordnungspunkt zu. |
| Überschreitung der Redezeit | (3) | Wird eine festgelegte Redezeit überschritten, soll der Bürgermeister nach einmaliger Mahnung dem Redner das Wort entziehen. Nach einer Wortentziehung darf dem Redner das Wort zu derselben Angelegenheit nicht wieder erteilt werden. |
| Ausnahme für Redezeitbegrenzung
Berichterstatter
Antragsteller
Fraktionssprecher | (4) | Von der Begrenzung der Wortmeldungen und der Redezeit ausgenommen ist der Vortrag des Berichterstatters und bei Anträgen die Antragsteller sowie die Beiträge der amtierenden Fraktionssprecher. |

§ 11 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 persönlichen Bemerkungen | (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 |

§12 Anträge während der Sitzung

- | | | |
|----------------------------------|-----|--|
| Beschlussanträge | (1) | Anträge auf Beschlussfassung können von jedem Gemeindevertreter gestellt werden als <ol style="list-style-type: none"> a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen, b) Geschäftsanträge. |
| Sachanträge vor Beschlussfassung | (2) | Sachanträge müssen vor dem Eintritt in die Beschlussfassung gestellt worden sein. |

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Arten von Geschäftsordnungsanträgen | <p>(3) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere folgende Anträge:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (§ 6 Abs. 4), b) Absetzen von der Tagesordnung (§ 6 Abs. 4), c) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 17), d) Kürzung der Redezeit (§ 10 Abs. 1), e) Unterbrechung der Sitzung (§ 20 Abs. 1) f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit (§ 35 Abs. 2 GO), g) Schluss der Beratung (§ 9 Abs. 6). h) Schließung der Redeliste (§ 9 Abs. 6). i) Änderung von Anträgen (§ 13 Abs. 3). j) Einzelabstimmung (§ 13 Abs. 4). k) namentliche Abstimmung (§ 14 Abs. 2), l) Wiederholung von Abstimmungen (§ 15), m) Wahl durch Stimmzettel (§ 40 Abs. 2 GO), n) Verweisung an einen Ausschuss, o) Vertagung der Beschlussfassung (§§ 9 Abs. 6, 20 Abs. 3), p) Vertagung der Sitzung (§§ 9 Abs. 6, 20 Abs. 3), q) Aufhebung der Sitzung (§ 20 Abs. 3). |
|-------------------------------------|---|

III. Abschnitt

Abstimmung, Wahlen, Beschlussfähigkeit

§ 13

Ablauf der 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 (§ 12 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 selbständig beraten, ist auf Antrag eines Gemeindevertreters über die Teile selbständig abzustimmen (Einzelabstimmung).
Werden Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist über den Beratungsgegenstand insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung). |

§14 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 Reihenfolge nach aufgerufen und nach ihrer Entscheidung gefragt. |
| Feststellung des Stimmenverhältnisses | (3) | Der Bürgervorsteher stellt das Stimmenverhältnis fest. Wird ein Antrag nicht einstimmig angenommen, ist eine Gegenprobe vorzunehmen. |

§15 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 einer Sitzung zulässig (§ 12 Abs. 3 1), 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 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 vom Bürgervorsteher oder vom Bürgermeister vorgeschlagen wird. |

§ 16 Wahlen

- | | | |
|---------------|-----|---|
| Wahlausschuss | (1) | Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss mit 3 Gemeindevertretern. Der Ausschuss bereitet die Wahlen oder die Losziehung vor und führt sie durch. |
| 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 des gewünschten 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) Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

§ 17 Beschlussfähigkeit

- Anzweiflung der Beschlussfähigkeit (1) Die Beschlussfähigkeit 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 Gemeindevertreter um die Zahl der Ausgeschlossenen.
- Beschlussunfähigkeit: Schluss der Sitzung (4) Ist die Gemeindevertretung beschlussunfähig, schließt der Vorsitzende die Sitzung.

IV. Abschnitt

Ordnung während der Sitzungen

§18 Sach- oder Ordnungsruf

- Zur Sache (1) Der Bürgervorsteher kann jeden Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt.
- Zur Ordnung (2) Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft der Bürgervorsteher „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 der Betroffene innerhalb von 6 Arbeitstagen nach der Sitzung beim Bürgermeister schriftlich Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Der Betroffene kann seinen Widerspruch mündlich begründen. Die Gemeindevertretung entscheidet nach Stellungnahme des Vorsitzenden, der den Ordnungsruf ausgesprochen hat, ohne Beratung, ob der Ordnungsruf berechtigt war.

§ 19

Wortentziehung Ausschluss von der Sitzung

- | | |
|----------------------------------|---|
| Wortentziehung,
Ausschluss | (1) Ist ein Redner während eines Beratungsgegenstandes dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen und beim zweiten mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so muss ihm der Bürgervorsteher das Wort entziehen. Der Bürgervorsteher kann ihn nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. |
| Grobe Ungebühr | (2) In Fällen grober Ungebühr kann der Bürgervorsteher einem Redner das Wort sofort entziehen. |
| Keine Wiedererteilung des Wortes | (3) Ist einem Redner das Wort entzogen worden, darf es ihm in dieser Sitzung zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden. |
| Widerspruch | (4) Gegen eine Wortentziehung kann der Betroffene Widerspruch einlegen (§ 18 Abs. 4 gilt entsprechend). |

§20

Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung

- | | |
|---------------------------------|--|
| Sitzungsunterbrechung | (1) Der Bürgervorsteher kann die Sitzung für kurze Zeit unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter muss 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 der Bürgervorsteher die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben. |
| Antrag auf Vertagung, Aufhebung | (3) Bevor über einen Geschäftsordnungsantrag zur Vertagung der Beschlussfassung (§ 12 Abs. 3 o), Aufhebung oder Vertagung der Sitzung (§ 12 Abs. 3 p, q) abgestimmt wird, ist jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertretern Gelegenheit zu geben, zur Sache zu sprechen. |
| Ende 22.00 Uhr | (4) Die Sitzungen sollen in der Regel spätestens um 22.00 Uhr aufgehoben werden. |

§21**Aufrechterhaltung der Ordnung**

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Kein Beifall,
keine Beeinflussung | (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder die Ordnung stört oder versucht, Gemeindevertreter zu beeinflussen, kann vom Bürgervorsteher nach vorheriger Warnung aus dem Raum verwiesen werden. Bei anhaltender Ruhestörung kann der Bürgervorsteher die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerraumes anordnen. |
| Hausverbot für
Zuhörer | (2) Der Bürgervorsteher kann einem Zuhörer, der eine Sitzung der Gemeindevertretung gröblich gestört hat, eine bestimmte Zeit den Zutritt zum Zuhörerraum untersagen. |

V. Abschnitt**Protokollierung****§22****Protokollführer**

- | | |
|-----------------|--|
| Protokollführer | (1) Für die Sitzungen wird ein Protokollführer von der Gemeindevertretung bestimmt, soweit nicht ein Mitarbeiter der Verwaltung vom Bürgermeister entsandt wird. |
| Seine Aufgaben | (2) Der Protokollführer unterstützt den Vorsitzenden. Er fertigt die Sitzungsniederschriften an und verliest auf Bitten der Vertretung oder des Bürgervorstehers Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse, besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmzählung mit. |

§23**Niederschrift**

- | | |
|--------------------------|---|
| Inhalt der Niederschrift | <p>(1) Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Bestandteilen muss die Niederschrift enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) die Namen der Anwesenden, der entschuldigt und der nicht entschuldigt fehlenden Mitglieder, zeitweise An- oder Abwesenheit von Sitzungsmitgliedern, b) den Wortlauf 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 (§ 27 Abs. 3).
 - i) Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.
- Übersendung (2) Die Niederschrift wird allen Mitgliedern im Entwurf zugestellt.
- 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

§24

Ausschüsse

- Geschäftsordnung gilt für Ausschüsse (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse sinngemäß:
- Verhinderung des Vorsitzenden und Stellvertreters a) Sind bei einer Sitzung der Vorsitzende und sein Stellvertreter verhindert, wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- 15 Min. Fragestunde b) Die Einwohnerfragestunde gem. § 29 beträgt bis zu 15 Minuten.
- Einladung zur Sitzung c) Einladungen zu den Ausschusssitzungen erfolgen durch die Ausschussvorsitzenden. Sie stimmen die Tagesordnung mit dem Bürgermeister ab.
- Einladung auch an Gemeindevertreter (2) Den Gemeindevertretern wird die Einladung zu den Ausschusssitzungen zur Verfügung gestellt.
- Verhinderung eines Ausschussmitgliedes (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es den infrage kommenden Stellvertreter.

§25**Gemeinsame Ausschusssitzungen**

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

VII. Abschnitt**Informationen, Fragen****§26****Unterrichtung der Gemeindevertreter**

- | | | |
|--|-----|---|
| Bericht des Bürgermeisters | (1) | Die Unterrichtung des Bürgermeisters gegenüber der Gemeindevertretung wird im Rahmen eines gesonderten Tagesordnungspunktes gegeben, soweit sie nicht auf anderem Wege erfolgt. |
| Ausschuss- Information durch Niederschrift | (2) | Die Unterrichtung über die Ausschussarbeit erfolgt gegenüber der Gemeindevertretung durch die Verteilung der Niederschriften über die Ausschusssitzungen. |

§27 Grundsätze des Berichtswesens

Bericht des Bürgermeisters	<p>Der Bürgermeister berichtet dem Hauptausschuss mindestens zweimal im Jahr über folgende Angelegenheiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entwicklung und Umsetzung des Haushaltsplanes einschließlich der Entwicklung des Steueraufkommens 2. Stand der Durchführung wichtiger Bauvorhaben mit Kostenentwicklung 3.1 Statistische Angaben zur Personalentwicklung (öffentlicher Teil) 3.2 Personalentwicklung und Personalplanung (nichtöffentlicher Teil) 4. Wichtige Entwicklungen in der gemeindlichen Bauleitplanung 5. Entwicklung und Auslastung der Kindertagesstätten 6. Stand und Entwicklung sowie Maßnahmen in den Handlungsfeldern Klimaschutz, Energieeffizienz und Energieeinsparung 7. Stand der Durchführung wichtiger GV-Beschlüsse und Beschlüsse der Ausschüsse, sofern diese eine gesonderte Beschlussüberwachung vorgesehen haben (ohne Bauleitplanung, diese unter Nr. 4) 8. Abarbeitung Prüfbericht
-------------------------------	--

§28 Auskunftsersuchen

Form, Inhalt	(1) Bitten um Auskünfte der Gemeindevertreter an den Bürgermeister sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen. Sie dürfen keine Wertungen enthalten.
Beantwortung	(2) Anfragen sind auf Wunsch 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.

§29 Einwohnerfragestunde

30 Min. Fragestunde	(1) Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung soll grundsätzlich eine Fragestunde stattfinden. Sie dauert bis zu 30 Minuten.
---------------------	---

Inhalt der Fragestunde	(2)	Die Fragestunde beinhaltet die Befugnis, Vorschläge und Anregungen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu unterbreiten.
Einwohner fragen	(3)	Frageberechtigt sind nur Personen, die über die Einwohnerschaft verfügen.
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.
Leitung, Reihenfolge	(6)	Der Bürgervorsteher leitet die Einwohnerfragestunde. Er kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen.
Beantwortung	(7)	Zu Fragen und ggf. Vorschlägen und Anregungen antwortet in der Regel der Bürgermeister. Fragen, die nicht sofort oder nicht vollständig beantwortet werden können, sollen, sofern von dem Fragesteller hierauf Wert gelegt wird, möglichst zu Beginn der nächsten Fragestunde beantwortet werden, soweit dies nach Entscheidung des Bürgermeisters nicht schriftlich geschieht.
Max. 15 Min. Fragestunde	(8)	Am Ende des öffentlichen Teils findet eine Einwohnerfragestunde von max. 15 Minuten zu den vorangegangenen Tagesordnungspunkten statt.

§ 30 Tätigkeit der Mandatsträger

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

VIII. Abschnitt

Schlussvorschriften

§31

Abweichungen, Auslegung der Geschäftsordnung

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

§32

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung vom 16.06.2003 außer Kraft.

Abweichend hiervon bleibt § 4 Absatz 1 der Geschäftsordnung in der Fassung vom 16.06.2003 bis zum 31.08.2018 in Kraft.

Am 01.09.2018 tritt die Änderung von § 4 Absatz 1 Geschäftsordnung vom 01.04.2018 in Kraft.

Trittau, den 16.03.2018

(Ulrike Lorenzen)
Bürgervorsteherin