Geschäftsordnung
für die Gemeindevertretung der Gemeinde Bosau

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Bosau hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04. Januar 2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 6), am 20. März 2019 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Erste Sitzung
§ 2 Vorsitzende / Vorsitzender der Gemeindevertretung
§ 3 Ältestenrat
§ 4 Fraktionen
§ 5 Mitteilungspflicht
§ 6 Einberufung
§ 7 Anträge zur Tagesordnung
§ 8 Tagesordnung
§ 9 Teilnahme an Sitzungen
§ 10 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit
§ 11 Unterrichtung der Gemeindevertretung
§ 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung
§ 13 Einwohnerfragestunde
§ 14 Anhörungen
§ 15 Anregungen und Beschwerden
§ 16 Sitzungsverlauf
§ 17 Sitzungsunterbrechung
§ 18 Antragsarten und -berechtigung
§ 19 Sachanträge
§ 20 Geschäftsordnungsanträge
§ 21 Wahlvorschläge und -vorbereitung
§ 22 Wortmeldung und -erteilung
§ 23 Abstimmungen
§ 24 Wahlen
§ 25 Allgemeine Ordnung
§ 26 Ordnungsmaßnahmen
§ 27 Ausübung des Hausrechts
§ 28 Sitzungsniederschrift
§ 29 Einwendungen gegen die Niederschrift
§ 30 Sitzungsdienst / Rats- und Bürgerinformationssystem / Datenschutz / Datenverarbeitung
§ 31 Verfahren in den Ausschüssen
§ 32 Gemeinsame Ausschusssitzungen
§ 33 Geschäftsausschuss
§ 34 Dorfschaften
§ 35 Sonstige Beiräte
§ 36 Auslegung der Geschäftsordnung
§ 37 Abweichungen von der Geschäftsordnung
§ 38 Inkrafttreten

§ 1
Erste Sitzung

(1) Die Gemeindevertretung ist zur ersten Sitzung von ihrem bisherigen Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch dessen Stellvertreter, spätestens zum 30. Tage nach dem Beginn der Wahlzeit einzuberufen.

(2) Die / Der bisherige Vorsitzende, im Verhinderungsfall, ihr / sein Stellvertreter bzw. ihre / seine Stellvertreterin, eröffnet die erste Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung fest. Danach überträgt sie / er dem ältesten anwesenden Mitglied, im Verhinderungsfall dem jeweils nächstältesten Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der / des Vorsitzenden handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht nach § 37 GO aus.

(3) Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes gemäß § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung aus ihrer Mitte die Vorsitzende / den Vorsitzenden. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der / dem Gewählten die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie / ihn zu vereidigen und in ihr / sein Amt einzuführen. Unter Leitung der / des Vorsitzenden werden die Stellvertreter/innen gewählt.

(4) Die / Der neu gewählte Vorsitzende hat ihre / seine Stellvertreter/innen und die übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen. Sie / Er vereidigt ihre / seine Stellvertreter/innen als Ehrenbeamtinnen bzw. Ehrenbeamte und händigt ihnen die Ernennungsurkunden aus.

§ 2
Vorsitzende / Vorsitzender der Gemeindevertretung

(1) Die / Der Vorsitzende leitet die Sitzungen und hat ihre / seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen sowie die Würde und Rechte der Gemeindevertretung zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. Sie / Er handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt gegenüber Dritten während der Sitzungen im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Beteiligt sich die / der Vorsitzende an der Diskussion über einzelne Tagesordnungspunkte, so hat sie / er für diese Zeit der / dem Stellvertreterin / Stellvertreter die Verhandlungsleitung zu überlassen und unter den Gemeindevertretern Platz zu nehmen.

§ 3
Ältestenrat

(1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und den Fraktionsvorsitzenden. Bei Verhinderung treten an deren Stelle deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter.
Der Ältestenrat hat insbesondere folgende Aufgaben:
1. Unterstützung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters bei der Führung der Geschäfte

2. Herbeiführung einer Verständigung zwischen den Fraktionen über die Arbeit der Gemeindevertretung und Ihrer Ausschüsse.

(2) Klärung von Verfahrens- und politischen Stilfragen, sofern sie unmittelbar die Gemeindevertretung oder deren Ausschüsse betreffen sowie die Herbeiführung einvernehmlicher Regelungen.

(3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister beruft den Ältestenrat ein und leitet seine Verhandlungen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn zwei seiner Mitglieder dies verlangen. Der Ältestenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

(4) Der Ältestenrat tagt nichtöffentlich.

§ 4
Fraktionen

(1) Die Fraktionen teilen vor Beginn der ersten Sitzung der Gemeindevertretung die Namen der Fraktionsmitglieder, der / des Vorsitzenden und ihrer Stellvertreterin / seiner Stellvertreter sowie die Fraktionsbezeichnung schriftlich mit. Die / Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.

(2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung einer Fraktion sind der / dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich schriftlich, spätestens jedoch zu Beginn der nächsten folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu Protokoll mitzuteilen.

(3) Bilden fraktionslose Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter eine Fraktion, so teilen sie dies durch eine schriftliche, von ihnen unterzeichnete Erklärung der / dem Vorsitzenden unter Benennung des Fraktionsnamens mit.

(4) Der Beitritt fraktionsloser Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter zu Fraktionen ist der / dem Vorsitzenden zusammen mit der Zustimmungserklärung der betroffenen Fraktion schriftlich anzuzeigen.

§ 5
Mitteilungspflicht

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der / dem amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, und nachrückende Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens aber vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, mitzuteilen.

(3) Für Mitglieder der Dorfvorstände gilt Abs. 1 entsprechend.

(4) Die Angaben nach Abs. 1 werden durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden nach ihrem Eingang in der folgenden Sitzung öffentlich bekannt gemacht und zur Niederschrift genommen.

§ 6
Einberufung

(1) Die / Der Vorsitzende beruft die Gemeindevertretung zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder die / der Bürgermeisterin / Bürgermeister es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Ist innerhalb von drei Wochen nach Eingang des Antrages bei der / bei dem Vorsitzenden ohnehin die Durchführung einer Sitzung geplant, so braucht eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.

(2) Die Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und ihren Ausschüssen erfolgt elektronisch per E-Mail. Neben Informationen zu Sitzungstermin, -zeit und -ort enthält die E-Mail einen Link zum Ratsinformationssystem „ALLRIS". Dort stehen sämtliche Unterlagen (Einladung, Vorlagen, Anlagen, Niederschrift) für die jeweilige Sitzung bereit. In den Vorlagen werden die Beratungsgegenstände näher erläutert. Sie sollen einen Beschlussvorschlag enthalten. Dieses gilt nicht im Falle einer Ladung mit verkürzter Frist, wenn die Herstellung der Unterlagen nicht möglich ist.

(3) Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage. Die Ladung erfolgt durch E-Mail, in Ausnahmefällen durch Boten.

(4) Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden. Diese besonderen Gründe sind in der Ladung zu erläutern.

(5) Eine Verletzung der Ladungsfrist ist unbeachtlich, wenn nicht mindestens ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung schriftlich Widerspruch gegen die Ladungsfrist einlegt. Dieses kann auch noch während der bereits begonnen Sitzung geschehen. Findet sich die erforderliche Mehrheit, ist die Sitzung umgehend nach dem Widerspruch abzubrechen.

(6) Mitglieder der Vertretung, die aus triftigem Grund an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, teilen dies unverzüglich der / dem Vorsitzenden mit.

§ 7
Anträge zur Tagesordnung

(1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, an die / den Vorsitzenden zu richten. Anträge der Fraktionen müssen von der / von dem Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen von den Antragstellern, unterzeichnet sein. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.

(2) Anträge werden zunächst im zuständigen Fachausschuss behandelt, sofern die Antragstellerin / der Antragssteller nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt. Die / Der Vorsitzende leitet Anträge, die nicht unmittelbar in der Gemeindevertretung zu behandeln sind der / dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses zu. Der Verwaltung ist dabei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(3) Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung aufgenommen werden zu können müssen Anträge mindestens vierzehn Tage vor dem Sitzungstag der / dem Vorsitzenden zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die / der Vorsitzende unverzüglich die Antragstellerin / den Antragssteller davon.

(4) Ein nach Abs. 3 verspätet eingegangener Antrag kann nur nach § 34 Abs. 4 Satz 4 GO in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt und zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter dem zustimmen.

(5) Sind Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte für eine Sitzung der Vertretung festgesetzt waren, in dieser Sitzung nicht mehr behandelt worden, weil sie wegen des Sitzungsendes nicht mehr zur Beratung aufgerufen werden konnten, so gelten sie auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind bei der Aufstellung der Tagesordnung vorrangig zu berücksichtigen.

(6) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Vertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 S. 3 GO sind zu der Sitzung unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht einzuladen.

§ 8
Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von der / dem Vorsitzenden, unter Berücksichtigung der nach § 6 angemeldeten Tagesordnungspunkte, aufgestellt. Sie ist in die Ladung aufzunehmen.

(2) Die Tagesordnung soll in folgender Reihenfolge aufgestellt werden:
a) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
b) Feststellung der Beschlussfähigkeit, Anträge zur Tagesordnung, Bestimmung der Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten
c) Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
d) Bericht des Bürgermeisters,
e) Bericht der Ausschussvorsitzenden,
f) Einwohnerfragestunde,
g) Zulässige Einwohneranträge (§ 16 f GO) (soweit vorhanden),
h) nicht erledigte Tagesordnungspunkte der vorangegangenen Sitzung (soweit vorhanden),
i) die vom Bürgermeister nach Beratung in den Fachausschüssen angemeldeten Anträge,

j) Anträge von Fraktionen und Gemeindevertretern, die noch nicht in den Fachausschüssen beraten wurden, in der Reihenfolge des Zeitpunktes ihrer Antragstellung,
k) Berichte, Verschiedenes und Anfragen.

(3) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichen erkennen lassen. Eine stichwortartige Bezeichnung kann ausreichend sein.

(4) Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden sollen, sollen als solche kenntlich gemacht werden.

(5) Zu Beginn der Sitzung wird die Reihenfolge der Beratung der Tagesordnungspunkte durch die Gemeindevertretung förmlich festgestellt. Änderungen in der Reihenfolge nach Abs. 2 sollen nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch den Vorsitzenden kein Widerspruch erhebt.

§ 9
Teilnahme an Sitzungen

(1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Sie haben sich in eine Teilnehmerliste einzutragen, die während der Sitzung im Sitzungsraum ausliegt, und dabei die erforderlichen Angaben zu machen, die Grundlage für zu leistende Entschädigungen sind.

(2) Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der / dem Vorsitzenden mitzuteilen.

(3) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen der Gemeindevertretung sowie der / des Vorsitzenden hinzugezogen werden.

(4) Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist, hat dies der / dem Vorsitzenden anzuzeigen und muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen.

§ 10
Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Zeit, Ort und Tagesordnung sind öffentlich bekanntzugeben.

(2) Die örtliche Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Die Beratungsunterlagen zu diesen Sitzungen sollen ihr zur Verfügung gestellt werden.

(3) Bei der Beratung und Beschlussfassung folgender Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses bedarf:

a) Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt,
b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Forderungen,
c) Grundstücksangelegenheiten,
d) Anträge, Maßnahmen und Vorhaben von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich sind,
e) einzelne Bauangelegenheiten.
Die vorstehend aufgeführten Angelegenheiten können in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dieses schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.

(4) Die Öffentlichkeit ist ferner auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner dies erfordern. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

(5) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, die Schriftführerin / der Schriftführer, soweit sie / er nicht Gemeindevertreterin / Gemeindevertreter ist, und weitere, von der/ von dem Vorsitzenden für notwendig gehaltene Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter der Verwaltung. Sachkundige und unmittelbar betroffene Einwohnerinnen oder Einwohner, die nach § 8 an der Sitzung teilnehmen, können auch in nichtöffentlicher Sitzung angehört und um Auskünfte gebeten werden. An der Beratung und Beschlussfassung dürfen sie aber nicht teilnehmen.

(6) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, sonst in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass Sinn und Zweck der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung nicht in Frage gestellt werden.

§ 11
Unterrichtung der Gemeindevertretung

(1) Die Gemeindevertretung ist von der / dem Vorsitzenden rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit im dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Gemeindevertretung verlangt.

(2) Die Unterrichtung über die wichtigen Angelegenheiten soll zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters“ erfolgen.

(3) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:
a) beachtliche Abweichungen und Verzögerungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse;

b) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite;
c) größere Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen bei den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde;
d) wesentliche Änderungen der Personalwirtschaft;
e) Klagen gegen die Gemeinde in allen Rechtsgebieten;
f) Anwendung von Kommunalaufsichtsmitteln nach den §§ 123 bis 127 GO;
g) Weisungen von Fachaufsichtsbehörden von erheblicher Bedeutung für die Gemeinde;
h) Prüfungs- und Ordnungsberichte.

(4) Über die Arbeit der Ausschüsse berichten deren Vorsitzende der Gemeindevertretung; bei vorbereitenden Beschlüssen im Rahmen der Erörterungen der Angelegenheit in der Gemeindevertretung, über Entscheidungen im Rahmen eines gesonderten Berichts.

(5) Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 10 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie im nichtöffentlichen Teil der Sitzung bekanntzugeben.

§ 12
Anfragen aus der Gemeindevertretung

(1) Jede Gemeindevertreterin / Jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, im Rahmen einer für die Gemeindevertretung angesetzten Fragestunde, Anfragen an die / den Vorsitzenden und die Ausschussvorsitzenden zu stellen.

(2) Anfragen zu Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet. Mit Einverständnis der Fragestellerin / des Fragestellers kann auch eine schriftliche Antwort erteilt werden.

§ 13
Einwohnerfragestunde

(1) Zu Beginn der Sitzung besteht für Einwohnerinnen und Einwohner, welche das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Dauer der Fragestunde ist auf dreißig Minuten beschränkt.

(2) Jede Fragestellerin / Jeder Fragesteller darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Die / Der Vortragende darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen, welche jedoch im unmittelbaren Zusammenhang zur erteilten ursprünglichen Antwort stehen müssen.

(3) Zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt die / der Vorsitzende bzw. die Mitglieder der Gemeindevertretung Stellung. Kann eine Antwort oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, kann dies in der nächsten Fragestunde nachgeholt werden oder mit Zustimmung der /des Betroffenen schriftlich erfolgen. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.

(4) Die / Der Vorsitzende hat das Recht, im Zweifel zu verlangen, dass die Einwohnereigenschaft der Frage- oder Antragstellerin / des Frage- oder Antragstellers in geeigneter Form nachgewiesen wird. Sie / Er kann das Wort entziehen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 2 nicht beachtet werden.

§ 14
Anhörungen

(1) Die Gemeindevertretung kann betroffenen Einwohnerinnen, Einwohnern und Sachkundigen Gelegenheit geben, ihre / seine Auffassungen und Sachkenntnisse vorzutragen (Anhörung). Über die Anhörung, ihre Dauer und die Anzuhörenden entscheidet die Gemeindevertretung auf Antrag der / des Vorsitzenden, einer Fraktion, der betroffenen Person oder Personengruppe.

(2) Der Gleichstellungsbeauftragten ist auf ihren Wunsch hin das Wort zu erteilen (§ 22 a Abs. 1 Satz 4 AO). Der / Den Vorsitzenden der von der Gemeindevertretung bestellten Beiräte wird auf deren Wunsch das Wort in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs erteilt.

(3) Wird in der Gemeindevertretung ein zulässiger Einwohnerantrag nach § 16 f. Abs. 2 GO beraten, so sind dessen Vertretungspersonen anzuhören. Ihnen ist ausreichend Zeit zur Begründung des Einwohnerantrags einzuräumen.

(4) Die Anhörung findet während der Sitzung der Gemeindevertretung vor der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes statt.

§ 15
Anregungen und Beschwerden

(1) Die Einwohnerinnen und Einwohner haben auch außerhalb der Sitzungen der Gemeindevertretung das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Dieses kann entweder direkt über die Vorsitzende / den Vorsitzenden oder über die Amtsverwaltung erfolgen.

(2) Die Gemeindevertretung kann generell oder im Einzelfall die Beantwortung an den zuständigen Fachausschuss übertragen. In diesem Fall ist die Gemeindevertretung über die Antwort des Fachausschusses zu unterrichten.

(3) Die Antragstellerin / Der Antragsteller / Die Beschwerdeführerin / Der Beschwerdeführer ist über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von zwei Monaten zu unterrichten. Ist dies nicht möglich, so soll die / der Vorsitzende die Betroffenen durch einen Zwischenbescheid informieren.

§ 16
Sitzungsverlauf

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung folgen grundsätzlich dem Verlauf der Tagesordnung (§ 8 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung).

(2) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, bei denen die Möglichkeit besteht, dass sie nach § 32 Abs. 3 Satz 1 i.V.m. § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, haben dies spätestens nach Aufruf und vor Beginn der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes der / dem Vorsitzenden mitzuteilen.

(3) Die Sitzung beginnt in der Regel um 19:30 Uhr. Über Abweichungen entscheidet die / der Vorsitzende. Die Sitzung der Gemeindevertretung endet um 22:00 Uhr. Ein in der Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt kann zu Ende beraten werden, jedoch über 23:00 Uhr hinaus nur dann, wenn kein Mitglied widerspricht. Die nicht erledigten Tagesordnungspunkte sind in der folgenden Sitzung vorrangig zu beraten.

§ 17
Sitzungsunterbrechung

Die / Der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Sie / Er muss sie unterbrechen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Mitglieder oder eine Fraktion verlangen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Die / Der Vorsitzende beendet die Sitzungsunterbrechung.

§ 18
Antragsarten und -berechtigung

(1) Beschlüsse der Gemeindevertretung setzen einen Antrag oder Beschlussvorschlag zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.

(2) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen durch die Fraktionsvorsitzende / den Fraktionsvorsitzenden, von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sowie durch einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestellt werden.

(3) Beschlussvorschläge sind auch von den zur Vorbereitung von Beschlüssen berufenen Organen und von den Ausschüssen eingebrachte Anträge.

(4) Anträge auf Beschlussfassung können von den dazu Berechtigten nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung gestellt werden als:
   a) Sachanträge, mit denen die sachliche Erledigung der auf der Tagesordnung befindlichen Beratungsgegenstände angestrebt wird,
   b) Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung im Sinne von § 34 Abs. 4 GO
   c) Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflusst werden soll.

(5) Anträge und Beschlussvorlagen können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet dann darüber nicht mehr statt.

§ 19
Sachanträge

(1) Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich der / dem Vorsitzenden überreicht wurden. Sie müssen so formuliert sein, dass sich ihr Inhalt eindeutig ergibt. Sie müssen insgesamt angenommen oder abgelehnt werden können.

(2) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden.

(3) Anträge, die bei ihrer Annahme zu zusätzlichen Ausgaben führen oder erwartete Einnahmen mindern, sollen einen Deckungsvorschlag enthalten. Anträge, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfanges geeignet sind, sich erheblich auf die Finanzlage der Gemeinde auszuwirken, sollen zunächst dem Geschäftsausschuss überwiesen und erst mit dessen Empfehlungen in der Vertretung abschließend beraten werden.

(4) Anträge, deren Gegenstände nicht in den Fachausschüssen beraten wurden oder eingebrachte Beschlussvorlagen ergänzen oder ändern, sollen zur Beratung an den zuständigen Fachausschuss überwiesen werden.

§ 20
Geschäftsordnungsanträge

(1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Gemeindevertretung beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar von der Protokollführerin / von dem Protokollführer für die Niederschrift festgehalten. Er kann auf Wunsch der Antragstellerin / des Antragsstellers kurz begründet werden. Danach kann eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag.

(2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
a) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
b) Antrag auf Schluss der Debatte,
c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
d) Antrag auf Vertagung,
e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung,
f) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit.

(3) Jede Gemeindevertreterin / Jeder Gemeindevertreter kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einen Geschäftsordnungsantrag stellen. Die Antragsteller weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ hin. Dies wird auch durch das Heben beider Hände deutlich gemacht.

§ 21
Wahlvorschläge und -vorbereitung

(1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.

(2) Bei Wahlen durch Handzeichen gilt für Wahlvorschläge §19 Abs. 1 Satz 1 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(3) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird auf Verlangen einer Fraktion oder eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung ein Wahlausschuss gebildet, der aus Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertretern besteht. Er überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses bzw. die Durchführung eines Losentscheids. Er kann -soweit erforderlich- aus seinen Reihen die Stimmzähler bestellen.

(4) Für Stimmzettel sind äußerlich gleich aussehendes Papier und Umschläge zu verwenden. Auf den Gebrauch von Umschlägen kann bei einzelnen Wahlen allgemein verzichtet werden. Die Stimmzettel sind dann bei ihrer Abgabe nur einmal zu falten.

(5) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur mit einem Kreuz gekennzeichnet werden müssen, für das nur dasselbe, von der Verwaltung bereitgestellte Schreibgerät benutzt werden darf. Für die Durchführung der Wahl sind Sichtblenden aufzustellen, die eine geheime Stimmabgabe gewährleisten. Die Art der Sichtblenden bestimmt der Wahlausschuss.

(6) Bei Losentscheide gelten die Abs. 4 und 5 (3 und 4) entsprechend.

§ 22
Wortmeldung und -erteilung

(1) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, sonstige mit Rederecht in der Gemeindevertretung ausgestattete Personen sowie zur Beratung herangezogene sachkundige Bürgerinnen und Bürger haben sich, wenn sie zur Sache sprechen wollen, durch Handzeichen zu melden.

(2) Beschlussvorlagen der Verwaltung werden zunächst durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden oder Vertreterinnen / Vertreter der Verwaltung eingebracht und erläutert, sodann wird die Stellungnahme der Fachausschüsse durch deren Vorsitzende vorgetragen.

(3) Sonstige Anträge werden zunächst von der Antragstellerin / von dem Antragsteller begründet. Hat eine Ausschussberatung über den Antrag stattgefunden, so berichtet die / der jeweilige Vorsitzende über das Ergebnis. Die Auffassung der Verwaltung wird von der / dem Vorsitzenden vorgetragen.

(4) Die / Der Vorsitzende führt eine Rednerliste, in die die Redner/innen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldung einzutragen sind. Die / Der Vorsitzende erteilt das Wort grundsätzlich nach der in der Rednerliste festgehaltenen Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie / Er kann von der Reihenfolge in besonders begründeten Ausnahmefällen abweichen

(5) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es muss sich auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf jedoch kein Sprecher dadurch in seinem Beitrag unterbrochen werden.

(6) Das Wort zur persönlichen Erklärung ist außerhalb der Rednerliste nur nach Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung des Tagesordnungspunktes gegen die sich betroffen fühlende Person stattgefunden haben, abwehren. Die Redezeit für die persönliche Bemerkung beträgt höchstens drei Minuten.

(7) Nicht erteilt wird das Wort,
a) solange ein anderer Redner das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet,
b) wenn sich die Gemeindevertretung in der Abstimmung befindet,
c) wenn sich der Tagesordnungspunkt, zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat.
d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung nach § 38 Abs. 1 S. 3 oder S. 4 GO festgestellt wurde.

(8) Die Vertretung kann für eine Sitzung generell vor Eintritt in die Tagesordnung oder für einen einzelnen Tagesordnungspunkt vor dessen Aufrufung zur Beratung eine Redezeitbegrenzung festlegen. Der Antragstellerin / Dem Antragssteller, der / dem Vorsitzenden und den Fraktionsvorsitzenden ist dabei eine Redezeit von höchstens fünf Minuten und weiteren Rednern von drei Minuten zu gewähren.

§ 23
Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Rednerliste stellt die / der Vorsitzende das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Sie / Er trägt die gestellten Anträge vor. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von der / von dem Vorsitzenden bekannt zu geben. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

(2) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Minderausgaben bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet die / der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmungen.

(3) Es kann auf einen mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrag beschlossen werden, dass über einzelne Teile der Beschlussvorlage oder Anträge gesondert abzustimmen ist. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

(4) Die / Der Vorsitzende stellt die Zahl der Mitglieder fest, die
a) dem Antrag zustimmen,
b) den Antrag ablehnen oder

c) sich der Stimme enthalten
und gibt das Ergebnis bekannt.
Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhalten hat. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(5) Das Abstimmungsergebnis kann bis zur Aufrufung des nächsten Tagesordnungspunktes durch jedes Mitglied der Gemeindevertretung mit der Begründung angezweifelt werden, dass falsch gezählt worden ist oder dass nicht alle Abstimmenden berücksichtigt wurden. Die Abstimmung ist sodann zu wiederholen. An ihr dürfen nur diejenigen teilnehmen, die bei der vorangegangenen beteiligt waren.

(6) Eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung kann durch einen vor Abstimmungsbeginn gestellten Geschäftsordnungsantrag verlangen, dass namentlich abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt sodann in der Reihenfolge des Alphabets. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stimmabgabe sind in der Niederschrift festzuhalten.

§ 24
Wahlen

(1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.

(2) Soll eine Verhältniswahl nach § 40 Abs. 4 GO durchgeführt werden, so sind der entsprechende Antrag und die dazu gehörenden Wahlvorschläge durch die / den Fraktionsvorsitzenden rechtzeitig vor der Wahl der / dem Vorsitzenden mitzuteilen.

(3) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.

(4) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die / der Vorsitzende zieht.

§ 25
Allgemeine Ordnung

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.

(2) Das Aufnehmen von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmer/innen mit Tonaufzeichnungsgeräten ist unzulässig. Ausnahmen kann die / der Vorsitzende mit Zustimmung der betroffenen Redner/innen zulassen. Bildaufnahmen sind von der Zustimmung der / des Vorsitzenden abhängig. Dies gilt nicht für Pressevertreterinnen und Pressevertreter.

(3) Den Zuhörerinnen und Zuhörern ist das Stören der Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

§ 26
Ordnungsmaßnahmen

(1) Die / Der Vorsitzende kann Rednerinnen und Rednern, welche vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann die / der Vorsitzende der Rednerin / dem Redner das Wort entziehen.

(2) Die / Der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen und Rednern nicht behandelt werden.

(3) Ist eine Gemeindevertreterin / ein Gemeindevertreter in der Sitzung dreimal nach Abs. 2 zur Ordnung gerufen worden, kann ihn die / der Vorsitzende von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Raumes verweisen.

(4) Gegen den Sitzungsausschluss kann binnen einer Woche bei der / dem Vorsitzenden schriftlich begründeter Einspruch eingelegt werden. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet sie / er darüber die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.

§ 27
Ausübung des Hausrechts

(1) Die / Der Vorsitzende übt während der Sitzungen der Gemeindevertretung im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Die / Der Vorsitzende kann Zuhörerinnen und Zuhörer, welche trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, Beifall oder Missbilligung störend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungssaal verweisen.

(3) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen im Sinne des Abs. 2 gestört, ohne dass es der / dem Vorsitzenden möglich ist, im Einzelnen zwischen Störerinnen / Störern und Nichtstörerinnen / Nichtstörern zu unterscheiden, so kann sie / er, wenn sie / er auf diese Möglichkeit erfolglos hingewiesen hat, zur Räumung des Zuhörerraums auffordern. Bis die Räumung durchgeführt ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreterinnen und Pressevertreter bleiben von der Räumungsordnung unberührt.

(4) Eine / Ein nach Abs. 2 des Sitzungsraums verwiesene Zuhörerin / verwiesener Zuhörer kann für eine Dauer von bis zu einem Jahr vom Zutritt zu Sitzungen ausgeschlossen werden, wenn sie / er ein weiteres Mal nach Abs. 2 des Sitzungsraums verwiesen wurde.

§ 28
Sitzungsniederschrift

(1) Die Sitzungsniederschrift muss Angaben enthalten über:
   a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
   b) die Namen der anwesenden und entschuldigt fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
   c) die Namen der anwesenden gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter der Verwaltung, ihrer / seiner Beauftragten oder sonstiger Teilnahmeberechtigten sowie der Protokollführerin / des Protokollführers,
   d) die Namen der geladenen Sachverständigen und sonstiger an der Beratung beteiligter Personen,
   e) die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
   f) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
   g) die Tagesordnung,
   h) Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Einwohnerfragestunde mit Namen und Anschriften,
   i) den Wortlaut der Anträge mit den Namen der Antragstellerinnen und Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
   j) sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,
   k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
   l) die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

(2) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(3) Die Sitzungsniederschrift ist von der Protokollführerin / dem Protokollführer und der / dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(4) Die Sitzungsniederschrift soll spätestens zu der nächsten Sitzung den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern zugeleitet werden.

§ 29
Einwendungen gegen die Niederschrift

(1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind nach Zugang der Niederschrift spätestens in der Sitzung in der über die Einwendungen entschieden wird der / dem Vorsitzenden schriftlich oder zu Protokoll zu erklären und zu begründen.

(2) Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.

(3) Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist ein Hinweis darauf aufzunehmen, dass in der späteren Sitzung der Gemeindevertretung einer Einwendung stattgegeben worden ist.

(4) Während der Sitzung der Gemeindevertretung liegt die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung zur Einsichtnahme aus.

§ 30
Sitzungsdienst / Rats- und Bürgerinformationssystem / Datenschutz / Datenverarbeitung

(1) Das Amt Großer Plöner See stellt ein Sitzungsdienst, Rats- und Bürgerinformationssystem zur Verfügung, in dem Informationen zu den Gremien der Gemeinde gespeichert und bereitgestellt werden. Den elektronischen Zugriff auf Sitzungsunterlagen und die Einzelheiten der digitalen Gremienarbeit regelt eine Nutzungsbedingung. Diese ist von jedem Mandatsträger / jeder Mandatsträgerin zu unterschreiben.

(2) Mandatsträger/innen sind alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, bürgerlichen Mitglieder der Fraktionen und Personen, die in der Gemeindevertretung, ihren Ausschüssen und sonstigen Gremien der Gemeinde Bosau an der digitalen Gremienarbeit teilnehmen.

(3) Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gelten für alle Mandatsträgerinnen und Mandatsträger hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Wahrnehmung von Aufgaben der Gemeinde, ihren Ausschüssen und sonstigen Gremien.

(4) Das Erheben, Speichern und Nutzen von personenbezogenen Daten ist zulässig, soweit es für die Wahrnehmung von Aufgaben der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse und Beiräte erforderlich ist und überwiegende schutzwürdige Interessen der Betroffenen nicht entgegenstehen.

(5) Mandatsträgerinnen und Mandatsträger, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, ist es untersagt, solche Daten zu einem anderem als zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren.

(6) Mandatsträgerinnen und Mandatsträger haben die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um Sitzungsunterlagen sicher zu verwahren. Bei Sitzungsunterlagen, insbesondere mit personenbezogenen Daten, müssen sie auch sicherstellen, dass

- Unbefugte keinen Zugang zu diesen Unterlagen haben,
- die Unterlagen nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert, gelöscht oder entwendet werden können,
- festgestellt werden kann, an wen wann und welche personenbezogenen Daten übermittelt worden sind.

(7) Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn ihre Speicherung unzulässig oder nicht mehr erforderlich ist. Die Speicherung personenbezogener Daten ist in der Regel nicht mehr erforderlich, wenn über die Angelegenheit abschließend entschieden worden ist.

(8) Personenbezogene Daten und Sitzungsunterlagen, die zu löschen sind, haben die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger einer datenschutzgerechten Vernichtung (z. B. Papierschredder) zuzuführen. Sie können die Sitzungsunterlagen der Verwaltung übergeben, die eine datenschutzgerechte Entsorgung sicherstellt.

§ 31
Verfahren in den Ausschüssen

(1) Diese Geschäftsordnung gilt entsprechend für das Verfahren in den ständigen Ausschüssen der Gemeindevertretung und in den Ausschüssen, die von der Gemeindevertretung für einzelne bestimmte Angelegenheiten gebildet werden, soweit diese nicht eine besondere Verfahrensordnung erhalten.

(2) Abweichend von Abs. 1 gelten für die Ausschüsse folgende Regelungen:
a) Die Ausschüsse werden von der / dem Ausschussvorsitzenden nach Beratung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister einberufen.
b) Anträge sind über die Bürgermeisterin / den Bürgermeister an die Ausschussvorsitzende / den Ausschussvorsitzenden zu leiten.
c) Werden Anträge an mehrere Ausschüsse zur Beratung überwiesen, so ist von der Gemeindevertretung ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
d) Sind Ausschussmitglieder an der Teilnahme verhindert, so benachrichtigen sie die / den Vorsitzenden und ihre / seine Vertreter/innen.
e) Die Tagesordnung und Beratungsunterlagen für die Sitzung des Ausschusses werden den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern sowie den bürgerlichen Ausschussmitgliedern per E-Mail übersandt. Gleiches gilt für die Niederschrift über die Ausschusssitzungen.
f) Entstehen durch die Hinzuziehung von Sachverständigen zu Ausschussberatungen Kosten, so ist rechtzeitig vor der Einladung des Sachverständigen die Zustimmung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters einzuholen.
g) Die Plätze am Sitzungstisch des tagenden Ausschusses sind ausschließlich den Ausschussmitgliedern, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister, der Protokollführerin / dem Protokollführer, der leitenden Verwaltungsbeamtin / dem leitenden Verwaltungsbeamten, weiteren geladenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Amtsverwaltung sowie der Gleichstellungsbeauftragten vorbehalten.

§ 32
Gemeinsame Ausschusssitzungen

(1) Ausschüsse sollen nach Möglichkeit Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten.

(2) Zu einer Sitzung nach Abs. 1 werden die Ausschüsse durch eine von den beteiligten Ausschussvorsitzenden gemeinsam erstellte Tagesordnung eingeladen.

(3) Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung.

(4) Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss getrennt festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam. Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte. Ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift getrennt zu protokollieren.

§ 33
Geschäftsausschuss

Haben Ausschüsse im Rahmen der Vorbereitung der Sitzung der Gemeindevertretung zu einer Angelegenheit unterschiedliche Empfehlungen abgegeben, so ist diese Angelegenheit im Geschäftsausschuss zu beraten.

§ 34
Dorfschaften

(1) Für die Sitzungen der Dorfschaften gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.

(2) Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzung der Dorfschaften sind vom Dorfvorstand mit der / dem Vorsitzenden abzustimmen.

(3) Die Sitzungen der Dorfschaften sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann nur nach Maßgabe des § 9 Abs. 4 der Geschäftsordnung von den Sitzungen ausgeschlossen werden.

(4) Während der Sitzung der Dorfschaften findet eine Einwohnerfragestunde statt. § 12 der Geschäftsordnung gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass nur Einwohnerinnen und Einwohner der Dorfschaft frage- und antragsberechtigt sind. Im Zweifelsfall kann die / der Vorsitzende verlangen, dass diese Berechtigung in geeigneter Form nachgewiesen wird.

§ 35
Sonstige Beiräte

(1) Für die Sitzungen von Beiräten, die die Gemeindevertretung zur Erörterung und Beratung bestimmter Angelegenheiten durch Beschluss gebildet hat, gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit nicht besondere Regelungen getroffen wurden.

(2) Ort, Zeit und Tagesordnung der Beiratssitzung sind mit der Bürgermeisterin /dem Bürgermeister abzustimmen. Die / Der Vorsitzende hat den Beirat zu einer Sitzung einzuberufen, wenn es die Bürgermeisterin / der Bürgermeister unter Angabe eines bestimmten Tagesordnungspunktes verlangt.

(3) Die Sitzungen des Beirats sind öffentlich.

(4) Die / Der Vorsitzende des Beirats wird über wichtige Angelegenheiten, die die Aufgaben des Beirats unmittelbar betreffen, durch Übersendung von Sitzungsvorlagen und Protokollen von der Bürgermeisterin dem Bürgermeister unterrichtet, soweit nicht Gründe der Verschwiegenheit dem entgegenstehen. Die Unterrichtung kann auch in mündlicher Form gegenüber der / dem Beiratsvorsitzenden oder dem Beirat erfolgen.

(5) Die / Der Beiratsvorsitzende ist über öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, in denen Angelegenheiten behandelt werden, die die

Aufgabenstellung des Beirats betreffen, durch die Zusendung der Tagesordnung rechtzeitig zu informieren.

(6) Der Beirat kann durch die Gemeindevertretung, einen Ausschuss oder die Bürgermeisterin / den Bürgermeister aufgefordert werden, zu einer bestimmten Angelegenheit innerhalb einer festgelegten Frist Stellung zu nehmen oder Empfehlungen abzugeben. Der Beirat ist über die Entscheidung der Gemeindevertretung oder des Ausschusses in geeigneter Weise zu unterrichten.

§ 36
Auslegung der Geschäftsordnung

Bestehen Zweifel an der Auslegung eine Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet die / der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung.

§ 37
Abweichungen von der Geschäftsordnung

(1) Die / Der Vorsitzende kann auf Antrag eines Mitgliedes im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn dies zweckmäßig ist, der Verfahrenserleichterung dient und niemand widerspricht.

(2) Im Übrigen kann die Gemeindevertretung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder ein Abweichen von der Geschäftsordnung für die Dauer einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dieses gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 38
Inkrafttreten

(1) Die Geschäftsordnung tritt am 01.04.2019 in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 29.09.2005 in der Fassung des 2. Nachtrages vom 15.12.2015 tritt mit Ablauf des 31.03.2019 außer Kraft.

Hutzfeld, 01. April 2019
Az. 020-907

GEMEINDE BOSAU 1 KREIS OSTHOLSTEIN

Gemeinde Bosau
- Der Bürgermeister -

Eberhard Rauch