

# **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

## **für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Groß Pampau**

Die Gemeindevertretung hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) am 09. September 2008 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

### **§ 1 Einberufung der Gemeindevertretung Tagesordnung (§§ 34,35 GO)**

1. Die Gemeindevertretung ist durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Die Gemeindevertretung muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.
2. Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter widerspricht; die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen. Bei der Berechnung der Einladungsfrist zählen der Tag der Zustellung und der Sitzungstag nicht mit.
3. In die Tagesordnung sollen alle Punkte aufgenommen werden, die eine Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung erfordern. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter dies verlangt.
4. Die Tagesordnung ist in die Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung aufzunehmen. Sie muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Verhandlungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind in der Tagesordnung unter einer allgemeinen Bezeichnung aufzuführen. Entwürfe von Satzungen und Verordnungen sowie Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten sind der Einladung beizufügen.
5. Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter. Über Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit beschlossen.
6. Eine Angelegenheit kann vor der Beratung mit einfacher Mehrheit von der Tagesordnung abgesetzt werden. Auf Verlangen der Antragsstellerin/ des Antragsstellers muss sie in der folgenden Sitzung beraten werden.
7. Ort und Zeit der Sitzungen sowie die Tagesordnung sind nach den Bestimmungen der Hauptsatzung durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister öffentlich bekannt zu machen. Gleichzeitig ist die Presse über die Sitzung zu unterrichten.

8. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sollen in der Regel um 19.30 Uhr beginnen und bis 22.00 Uhr nach Abstimmung über den letzten durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister aufgerufenen Tagesordnungspunkt beendet werden. Nicht erledigte Tagesordnungspunkte sind durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen. Die nächste Sitzung der Gemeindevertretung ist durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister unverzüglich einzuberufen.

## **§ 2 Teilnahme**

1. Die Gemeindevertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Wer aus wichtigem Grund nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister mitzuteilen.
2. Wer nach § 22 GO (Anlage) bei der Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken oder während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen. Aus Zweckmäßigkeitsgründen sollte in Zweifelfällen diese Mitteilung spätestens 24 Stunden vor Beginn der Gemeindevertreter-sitzung der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister vorliegen, damit gegebenenfalls rechtzeitig Zweifelsfragen ausgeräumt werden können. Auf die Ladung ist ein Hinweis auf die Prüfungspflicht jeder Gemeindevertreterin / jedes Gemeindevertreters hinsichtlich der Befangenheit nach § 22 GO aufzunehmen.
3. Den Sachverständigen und Stellungennehmenden, die zu den Sitzungen eingeladen worden sind, kann das Wort erteilt werden.

## **§ 3 Mitteilung der Tätigkeit (§32 Abs. 4 GO)**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse haben der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten unverzüglich nach Annahme der Wahl mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Sollten es während der Wahlperiode zu Änderungen kommen sind diese ebenfalls der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unverzüglich anzuzeigen.

## **§ 4 Reihenfolge der Beratungen**

Für die Tagesordnung der Gemeindevertretung ist in der Regel folgende Reihenfolge vorzusehen:

### Öffentlicher Teil

1. Eröffnung der Sitzung, Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit, Feststellung der form- und fristgerechten Einladung
2. Anträge auf Ergänzung/ Änderung der Tagesordnung
3. Einwendungen zur Niederschrift der vorausgegangenen öffentlichen Sitzung/en
4. Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters
5. Bericht der Ausschussvorsitzenden
6. Einwohnerfragestunde
7. Sachpunkte der Tagesordnung
8. Anfragen und Mitteilungen

nichtöffentlicher Teil

9. Einwendungen zur Niederschrift der vorausgegangenen nichtöffentlichen Sitzung/en
10. Bauanträge, Teilungsanträge, Grundstücksveräußerungen
11. Bericht der Ausschussvorsitzenden
12. nichtöffentliche Sachpunkte der Tagesordnung
13. nichtöffentliche Anfragen und Mitteilungen

öffentlicher Teil

14. Wiederherstellung der Öffentlichkeit
15. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
16. Schließung der Sitzung

**§ 5**

**Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

1. Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
  - Personalangelegenheiten
  - Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten und privatrechtliche Forderungsangelegenheiten
  - Grundstücksangelegenheiten, wie z.B. Angelegenheiten, die zu Preisspekulationen führen oder die direkt mit persönlichen Daten in Verbindung stehen können, Bauanträge und Grundstücksverkäufe

**§ 6**

**Anfragen von Gemeindevertretern**

1. Gemeindevertreter können in der Sitzung der Gemeindevertretung über Tatsachen und Vorgänge Auskunft verlangen, soweit die Tatsachen und Vorgänge nicht der Pflicht zur Verschwiegenheit unterliegen.
2. Die Fragen sind durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder durch eine/einen vom Bürgermeister Beauftragte/ Beauftragten zu beantworten.
3. Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Tagesordnungspunkt zu beantworten.

**§ 7**

**Einwohnerfragestunde  
(§ 16 c GO)**

1. In der Einwohnerfragestunde können Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Groß Pampau, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, zu Angelegenheiten der Selbstverwaltung Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
2. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung. Sie findet als allgemeine Einwohnerfragestunde (Fragen, Vorschläge oder Anregungen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft) statt. In Ausnahmefällen kann die Gemein-

devertretung auch Fragen zu Beratungsgegenständen zulassen. Voraussetzung hierfür ist die vorherige mehrheitliche Zustimmung der Gemeindevertretung.

3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen kurz und sachlich gefasst sein. Umfangreiche Fragen sollen schriftlich vorgelegt werden (siehe Abs. 4). Eine Zusatzfrage ist jeweils zu gestatten. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister soll Fragen zurückweisen, die offensichtlich nur der parteipolitischen oder geschäftlichen Werbung dienen sollen. Sie / er muss Fragen zurückweisen, deren Beantwortung der Pflicht zur Verschwiegenheit (§ 21 GO) verletzen würde. Sie/ er kann die Beantwortung von Fragen zurückstellen, wenn eine sachdienliche Beantwortung nur nach Einsichtnahme in Unterlagen oder nach Beratung in den Gremien möglich ist. In diesem Falle erhält die Fragestellerin/ der Fragesteller eine schriftliche Antwort innerhalb von 8 Wochen, die bei der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister verlesen werden kann (Bekanntgabe).
4. Schriftliche Fragen sind vor der Sitzung der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zuzuleiten. Mündliche Anfragen sind nach Möglichkeit auf 3 Fragen je Einwohnerin/ Einwohner zu beschränken. Auf Wunsch der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters sind mündliche Anfragen dem Protokoll zu diktieren. Die Einwohnerfragestunde soll in der Regel nicht länger als 30 Minuten dauern.
5. Die mündlichen und schriftlichen Fragen sollen in der Regel von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister beantwortet werden. Auf Wunsch ist den Fraktionen ebenfalls Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben. Die Redezeit soll 3 Minuten nicht überschreiten.

### **§ 8 Anhörung (§ 16 c GO)**

1. Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind sowie von ihnen hierzu benannte Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung die durch einfache Mehrheit beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich daran anschließende Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

### **§ 9 Einzelberatung**

1. Nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes erteilt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister bei Vorlage der Berichtstatterin/ dem Berichtstatter und bei Anträgen der Antragstellerin/ dem Antragsteller und ggf. Anzuhörenden das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan), so kann auf Antrag über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.

2. Jeder Antrag einer/s oder mehrerer Gemeindevertreter soll nach Berichterstattung zunächst in den zuständigen Fachausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung darüber beschließt, es sei denn, dies wird mit Stimmenmehrheit nicht für erforderlich gehalten.

### **§ 10 Worterteilung (§§ 36, 37 GO)**

1. Zu den Tagesordnungspunkten darf nur sprechen, wer von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Heben einer Hand angezeigt. Ist der Antrag auf Beendigung der Rednerliste beschlossen worden, darf die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister keine weiteren Wortmeldungen mehr zulassen.
2. Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen.
3. Eine Wortmeldung sollte nicht länger als 3 Minuten dauern. Kein Redner sollte während einer Beratung mehr als zweimal zur selben Angelegenheit sprechen. Der Redner soll sich knapp und präzise äußern. Dies gilt für die/den Berichterstatterin/ Berichterstatter. Der Redner soll nicht vom Thema abweichen.
4. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
5. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf aber dadurch keine Rednerin/kein Redner unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen. Die Sprechzeit beträgt höchstens 3 Minuten. Während der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur zur Antragsformulierung verlangt und erteilt werden.
6. Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer/seiner Befugnisse eine Rednerin/einen Redner unterbrechen.
7. Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Rednerin/den Redner erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.
8. Der Redner soll persönliche Angriffe auf andere vermeiden, bei Nichtbeachtung ist er sofort von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu unterbrechen und zur Ordnung zu rufen.
9. Berichterstattungen sind nicht zu unterbrechen und keine Diskussionsgrundlage. Verständnisfragen können im Anschluss gestellt werden.

### **§ 11 Unterbrechung der Sitzung und Schlussantrag**

1. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen.

2. Die Aussprache über einen Beratungsgegenstand wird von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister für beendet erklärt, wenn keine weiteren Wortmeldungen vorliegen. Sie kann durch Antrag einer/eines Gemeindevertreters zur Geschäftsordnung vorzeitig beendet werden. Der Antrag kann jederzeit gestellt werden, jedoch darf die Antragstellerin/ der Antragsteller nicht selbst zum Beratungsgegenstand gesprochen haben. Der Antrag kann auf den Schluss der Rednerliste gerichtet sein. Vor der Abstimmung kann je eine Gemeindevertreterin/ ein Gemeindevertreter für und gegen den Antrag sprechen. Über den Antrag wird mit einfacher Mehrheit beschlossen.

## **§ 12 Beschlussfähigkeit (§ 38 GO)**

1. Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit wird von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zu Beginn der Sitzung festgestellt.
2. Ist die Gemeindevertretung beschlussunfähig, so ist die Sitzung zu schließen.
3. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung zurückgestellt worden und wird die Gemeindevertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist die Gemeindevertretung beschlussfähig, wenn mindestens 3 stimmberechtigte Gemeindevertreter anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

## **§ 13 Abstimmungen (§ 39 GO)**

1. Es ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister stellt die Zahl der Stimmen fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung dies verlangt.
3. Der Beschlussvorschlag ist auf Verlangen vor der Abstimmung zu verlesen.
4. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile getrennt abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
5. Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder die Angelegenheit an die Ausschüsse rückverweisen. Bei Erweiterungs- oder Änderungsanträgen ist zunächst über den Antrag ein Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Erweiterungs- oder Änderungsanträge sind schriftlich vorzulegen. Über die Reihenfolge der Anträge, über die abzustimmen ist, entscheidet die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister.

**§ 14**  
**Ruf zur Sache und Ordnungsruf**  
**(§ 42 GO)**

1. Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister kann jede Sprecherin, jeden Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn sie/er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt und dadurch die Beratung verzögert.
2. Sitzungsteilnehmerin/ Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, ruft die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.

**§ 15**  
**Entziehung des Wortes**

Wird eine Rednerin/ ein Redner während der Sitzung zum 3. Mal „zur Sache“ gerufen, so hat die Bürgermeisterin / der Bürgermeister sie / ihn zu unterbrechen und die Gemeindevertretung stimmt ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit darüber ab, ob der Rednerin/ dem Redner das Wort entzogen wird. Ein solcher Beschluss ist nur zulässig, wenn die Rednerin/ der Redner beim zweiten Ruf auf diese Folge hingewiesen worden ist.

**§ 16**  
**Ausschluss eines Mitgliedes**

Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister kann eine Gemeindevertreterin / einen Gemeindevertreter nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister eine Gemeindevertreterin bzw. einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie/er sie/ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

**§ 17**  
**Protokollführerin/Protokollführer**  
**( § 41 GO)**

1. Die Protokollführung der Sitzungen der Gemeindevertretung wird durch das Amt wahrgenommen.
2. Die Protokollführerin/ der Protokollführer unterstützt die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister, fertigt die Sitzungsniederschriften an, verliest auf Wunsch Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse. Sie/er wirkt bei der Stimmenzählung mit.

**§ 18**  
**Sitzungsniederschrift**  
**(§ 41 GO)**

1. Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - c) Name der / des Vorsitzenden und der Protokollführerin/ des Protokollführers

- d) Namen der Anwesenden und entschuldigt fehlenden Gemeindevertreter
  - e) Namen der im Hinblick auf § 22 GO nicht anwesenden Gemeindevertreter
  - f) zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen / Sitzungsteilnehmern
  - g) die Tagesordnung
  - h) den Wortlauf der Anträge unter Nennung der/des Antragstellerin / Antragstellers
  - i) Beschlüsse der öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzung
  - j) das Ergebnis der Abstimmungen.
2. Über nichtöffentliche Sitzungen und Sitzungsteile sind gesonderte Niederschriften anzufertigen. Die unterzeichneten Niederschriften sind baldmöglichst jeder/ jedem Gemeindevertreter zuzustellen.
  3. Einwendungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung, in der die Beratung zur Einwendung gegen die Niederschrift über die betreffende Sitzung auf der Tagesordnung steht, schriftlich einzureichen. Wird die Änderung / Ergänzung eines Textes in der Niederschrift beantragt, ist die beantragte Änderung/ Ergänzung ebenfalls schriftlich einzureichen. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

### **§ 19**

#### **Benachrichtigung der Gemeindevertreter**

1. Der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertreter ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu unterrichten, sofern nicht kürzere Einspruchsfristen einzuhalten sind.

Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung
- Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde
- Klagen gegen die Gemeinde auf den Gebieten des privaten und öffentlichen Rechts
- Weisungen der Fachaufsichtsbehörden über Angelegenheiten der Gemeinde
- Prüfungs- und Ordnungsberichte

2. Die Gemeindevertreter sind über die Arbeit der Ausschüssen in den Gemeinderatssitzungen zu unterrichten.

### **§20**

#### **Abweichungen**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn keine gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen.

### **§ 21**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung**

1. Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister entscheidet über Zweifel zur Auslegung der Geschäftsordnung, die während der Sitzung auftreten.
2. Wird gegen die Entscheidung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters Einspruch erhoben, so beschließt die Gemeindevertretung in derselben Sitzung.



**§ 22  
Arbeitsunterlagen**

Jeder / jedem Gemeindevertreterin / Gemeindevertreter und jedem Ausschussmitglied ist nach ihrer/ seiner Einführung eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen.

**§ 23  
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 09.09.2008 in Kraft.

**Groß Pampau, 09. September 2008**

**Der Bürgermeister**



---

## Anlage I zur Geschäftsordnung der Gemeinde Groß Pampau

### Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -) in der Fassung vom 28. Februar 2003

#### § 22

##### Ausschließungsgründe

- (1) Ehrenbeamtinnen und -beamte oder ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger dürfen in einer Angelegenheit nicht ehrenamtlich tätig werden, wenn die Tätigkeit oder die Entscheidung in der Angelegenheit
  1. ihnen selbst,
  2. ihren Ehegattinnen oder Ehegatten,
  3. ihren Lebenspartnerinnen oder Lebenspartnern im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes vom 16. Februar 2001 (BGBl. I S. 266),
  4. ihren Verwandten bis zum dritten Grade,
  5. ihren Verschwägerten bis zum zweiten Grade, so lange wie die die Schwägerschaft begründende Ehe besteht, oder
  6. einer von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Personeinen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann.
- (2) Das Verbot ehrenamtlicher Tätigkeit nach Absatz 1 gilt auch für Personen, die
  1. in anderer als amtlicher Eigenschaft sowie außerhalb ihrer Tätigkeit als Ehrenbeamtin oder -beamter oder ehrenamtlich Tätige in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben haben,
  2. bei einer natürlichen oder juristischen Person des öffentlichen oder privaten Rechts oder einer Vereinigung, die ein besonderes persönliches oder wirtschaftliches Interesse an der Erledigung der Angelegenheit hat, gegen Entgelt beschäftigt sind,
  3. als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrats oder eines vergleichbaren Organs einer juristischen Person oder eines nicht rechtsfähigen Vereins tätig sind, die oder der ein besonderes persönliches oder wirtschaftliches Interesse an der Erledigung der Angelegenheit hat, es sei denn; die Personen gehören diesem Organ als Vertreterinnen oder Vertreter oder auf Vorschlag der Gemeinde an, oder
  4. Gesellschafterinnen oder Gesellschafter einer Kapital- oder Personengesellschaft sind, die ein besonderes persönliches oder wirtschaftliches Interesse an der Erledigung der Angelegenheit hat.
- (3) Absätze 1 und 2 gelten nicht
  1. wenn der Vorteil oder Nachteil nur darauf beruht, dass eine Person einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden,
  2. für Wahlen und Abberufungen und
  3. für andere Beschlüsse, mit denen ein Kollegialorgan eine Person aus seiner Mitte auswählt und entsendet.
- (4) Personen, die nach den Absätzen 1 und 2 ausgeschlossen sein können, sind verpflichtet, dies mitzuteilen. Ob die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 vorliegen, entscheidet im Streitfall die Gemeindevertretung; sie kann die Entscheidung übertragen. Die Betroffenen müssen bei der Beratung und Entscheidung über die Befangeneheit sowie bei der Beratung und Entscheidung der Angelegenheit den Sitzungsraum verlassen.
- (5) Ein Verstoß gegen die Absätze 1, 2 und 4 kann nicht geltend gemacht werden
  1. wenn im Falle einer Abstimmung die Mitwirkung der unter die Ausschließungsgründe fallenden Person für das Abstimmungsergebnis nicht entscheidend war oder
  2. nach Ablauf eines Jahres, es sei denn, dass vorher aus diesem Grund die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister widersprochen oder die Kommunalaufsichtsbehörde beanstandet oder jemand einen förmlichen Rechtsbehelf eingelegt hat. Die Jahresfrist beginnt am Tag nach der Beschlussfassung oder, wenn eine örtliche Bekanntmachung vorgeschrieben ist; am Tag nach der Bekanntmachung.
- (6) § 81 des Landesverwaltungsgesetzes bleibt unberührt.