

G e s c h ä f t s o r d n u n g

für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Möhnsen

Die Gemeindevertretung hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) am 17. Mai 2005 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 ist grundsätzlich einmal im Vierteljahr einzuberufen. 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; die Fraktionsvorsitzenden sind direkt zu benachrichtigen. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung und der Sitzungstag nicht mit.
3. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister übersendet vor einer eventuellen Beratung seinen Entwurf der Tagesordnung an die Fraktionen. Er setzt nach Beratung mit den Fraktionen die Tagesordnung fest. 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 oder eine Fraktion dies verlangen. Die Anträge der Gemeindevertreter oder einer Fraktion sollen 15 Tage vor der Sitzung der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister vorliegen.
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.

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 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 Zweifelsfällen diese Mitteilung spätestens 24 Stunden vor Beginn der Gemeindevertreter Sitzung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorliegen, damit gegebenenfalls rechtzeitig Zweifelsfragen ausgeräumt werden können.
3. Ausschussvorsitzenden, die nicht Mitglied der Gemeindevertretung sind, ist in der Gemeindevertretung in Angelegenheiten ihres Ausschusses auf Wunsch das Wort zu erteilen. (§ 46, 2 GO).
4. Den Sachverständigen und Stellungnehmenden, die zu den Sitzungen eingeladen worden sind, kann das Wort erteilt werden.

§ 3 Reihenfolge der Beratungen

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

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
9. nichtöffentlicher Teil
10. Einwendungen zur Niederschrift der vorausgegangenen nichtöffentlichen Sitzung/en
11. Bauanträge, Teilungsanträge, Grundstücksveräußerungen
12. Bericht der Ausschussvorsitzenden
13. nichtöffentliche Sachpunkte der Tagesordnung
14. nichtöffentliche Anfragen und Mitteilungen
15. Wiederherstellung der Öffentlichkeit
16. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
17. Schließung der Sitzung

Anmerkung: Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil sind im nächsten Bürgermeisterbrief bekannt zu geben.

§ 4 Anfragen von Gemeindevertretern

1. Gemeindevertreter können in der Sitzung der Gemeindevertretung über Tatsachen und Vorgänge Auskunft verlangen, soweit die Tatsache/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. Zur Ergänzung oder Erläuterung der Fragen können Fraktionen das Wort erhalten.
3. Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Tagesordnungspunkt zu beantworten.

§ 5 Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

1. In der Einwohnerfragestunde können Möhnsener Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, zu Angelegenheiten der Selbstverwaltung Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
2. Die Einwohnerfragestunde ist in der Regel Bestandteil jeder Sitzung der Gemeindevertretung. Sie findet als allgemeine Einwohnerfragestunde (Fragen, Vorschläge oder Anregungen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft) statt. In Ausnahmefällen kann die Gemeindevertretung auch Fragen zu Beratungsgegenständen nicht zulassen. Voraussetzung hierfür ist die vorherige mehrheitliche Zustimmung der Gemeindevertretung.
3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen kurz und sachlich gefasst sein. 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 4 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. Die Einwohnerfragestunde soll 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.

§ 6
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 dies durch einfache Mehrheit oder auf Wunsch einer Fraktion 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.

§ 7
Einzelberatung

1. Nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes erteilt die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister bei Vorlage der Berichterstatterin/dem Berichterstatter 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 Fraktion oder einer/s oder mehrerer Gemeindevertreter soll nach Berichterstattung und einmaliger Stellungnahme der Fraktionen zunächst in den zuständigen Fachausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung darüber beschließt, es sei denn, dies wird mit Stimmenmehrheit nicht für erforderlich gehalten.

§ 8
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 Rede 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 und für Fraktionsvorsitzende sowie für die Haushaltsdebatte. 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 nicht Beachtung 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.

§ 9

Unterbrechung der Sitzung und Schlussantrag

1. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auch auf Antrag einer Fraktion ist eine Unterbrechung möglich.
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.

§ 10

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.

§ 11 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.

§ 12 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. Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, ruft die Bürgermeisterin/der Bürgermeister unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.

§ 13 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.

§ 14 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.

§ 15 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 Stimmzählung mit. Sie/er beurkundet gemeinsam mit der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister und einem zu Beginn der Sitzung bestimmten Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsniederschriften.

§ 16 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.

- Die Niederschriften der öffentlichen Sitzungen sind unter Berücksichtigung von etwaigen Einwendungen durch die Gemeindevertretung der Öffentlichkeit, durch Aushänge in den gemeindeeigenen Kästen zugänglich zu machen. Protokolle von Ausschusssitzungen werden an alle Gemeindevertreter sowie an die bürgerlichen Mitglieder der Ausschüsse verteilt.

§ 17 Terminplanung

Die Gemeindevertretung erarbeitet im November einen Terminplan für das folgende Jahr. Diese beinhaltet alle Termine der Gemeinderats-, Arbeits-, und Ausschusssitzungen. Der Terminplan wird in den Informationskästen der Gemeinde ausgehängt.

§ 18 Sommerpause

Die Gemeindevertretung legt eine 6-wöchige Sommerpause ein, der Zeitpunkt richtet sich nach den Sommerferien

§ 19 Abweichungen

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht und keine gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen.

§ 20 Auslegung der Geschäftsordnung

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

§ 21 Arbeitsunterlagen

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

§ 22 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 17. Mai 2005 in Kraft.

Möhnsen, 16. Mai 2005



Die Bürgermeisterin

Lisa Peters