

# **G e s c h ä f t s o r d n u n g**

## **für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Großhansdorf**

---

vom 01. April 1998 in der Fassung vom 10. Dezember 2003

Bei den Amts-, Funktions- und Personalbezeichnungen handelt es sich um geschlechtsneutrale Gattungsbegriffe.

### **I. Gemeindevertretung, Fraktionen, Bürgervorsteher, Ältestenrat**

#### **§ 1**

#### **Erstes Zusammentreffen der Gemeindevertretung (§ 33 GO)**

(1) Beim ersten Zusammentreffen der Gemeindevertretung nach einer Neuwahl führt das an Jahren älteste oder, wenn es ablehnt, das nächstältere Mitglied der Gemeindevertretung den Vorsitz, bis der neugewählte Vorsitzende das Amt übernimmt.

(2) Das älteste Mitglied stellt die gewählten Mitglieder der Gemeindevertretung durch Namensaufruf fest.

(3) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit wird die Wahl des Vorsitzenden und der Stellvertreter vorgenommen.

#### **§ 2**

#### **Aufgaben des Bürgervorstehers (§§ 34, 37 GO)**

(1) Der Bürgervorsteher bestimmt Zeit und Ort des Zusammentritts der Gemeindevertretung. Er hat die Gemeindevertretung unverzüglich einzuberufen, wenn es der Bürgermeister oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich verlangt. Ist innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Antrages beim Bürgervorsteher eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.

(2) Der Bürgervorsteher leitet die Sitzung gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Will der Bürgervorsteher sich selbst als Redner an der Beratung beteiligen, so hat er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

(3) Der Bürgervorsteher führt in regelmäßigen Abständen Sprechstunden im Rathaus durch.

**§ 3**  
**Fraktionen**  
**(§ 32 a GO)**

(1) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und Mitglieder sind dem Bürgervorsteher schriftlich oder zur Niederschrift in der ersten Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen.

(2) Änderungen in der Zusammensetzung einer Fraktion sind dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.

**§ 4**  
**Ältestenrat**

(1) Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgervorsteher, seinen Stellvertretern, den Fraktionsvorsitzenden sowie fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung. Die Einberufung und Leitung obliegt dem Bürgervorsteher. Er muss ihn einberufen, wenn eine Fraktion oder ein fraktionsloses Mitglied es verlangt.

(2) Der Ältestenrat entscheidet in Zweifelsfällen über die Auslegung der Geschäftsordnung.

(3) Der Ältestenrat unterstützt den Bürgervorsteher bei der Führung der Geschäfte. Er führt eine Verständigung zwischen den Fraktionen sowie fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung über die Besetzung der Wahlstellen (Bürgervorsteher, Mitglieder und Vorsitzende der Ausschüsse) herbei.

**§ 5**  
**Protokollführer**  
**(§ 41 GO)**

Der Bürgervorsteher bestellt im Einvernehmen mit dem Bürgermeister einen Beamten oder einen Angestellten der Gemeindeverwaltung zum Protokollführer.

**§ 6**  
**Mitteilungen an den Bürgervorsteher**  
**(§ 32 (4) GO)**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Die Mitteilung hat in der nach der konstituierenden Sitzung stattfindenden Gemeindevertretersitzung zu erfolgen. Änderungen sind auf der der Änderung folgenden Gemeindevertretersitzung mitzuteilen.

(3) Es ist öffentlich bekannt zu machen, dass die Angaben während der Öffnungszeiten im Hauptamt eingesehen werden können.

**II. Ausschüsse der Gemeindevertretung**

**§ 7**  
**Aufgaben der Ausschüsse**  
**(§ 45 GO)**

(1) Die Gemeindevertretung kann zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes bzw. zur Überwachung der Beschlussausführung im konkreten Einzelfall besondere Ausschüsse einsetzen. Sie hören auf zu bestehen, sobald sie die ihnen gestellten Aufgaben erledigt haben.

(2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beschlussvorbereitenden Fachausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung in der Regel erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

(3) Beschlussvorbereitende Fachausschüsse haben innerhalb angemessener Frist zu den ihnen von der Gemeindevertretung bzw. dem Bürgermeister überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen. Sie können darüber hinaus jede andere Frage aus ihrem Aufgabengebiet beraten.

(4) Werden Vorlagen und Aufträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

**§ 8**  
**Aufgaben des Ausschussvorsitzenden und seiner Stellvertreter**  
**(§ 46 (11) i.V.m. §§ 34, 37 GO)**

(1) Dem Ausschussvorsitzenden obliegt die Leitung der Ausschusssitzung. Der Leiter des zuständigen Amtes der Gemeindeverwaltung hat im Auftrage des Vorsitzenden die Ausschusssitzung vorzubereiten. Er nimmt auch an der Sitzung teil.

(2) Der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentrittes und setzt nach Beratung mit dem Bürgermeister die Tagesordnung fest.

(3) Der Ausschussvorsitzende hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm nach der Hauptsatzung bzw. nach dem Übertragungsbeschluss der Gemeindevertretung obliegenden Aufgaben erfüllt.

(4) Für die Bestellung eines Protokollführers gilt § 5 GeschO entsprechend.

### **III. Vorbereitung der Gemeindevertretersitzung**

#### **§ 9 Form und Frist der Ladung (§ 34 (3) GO)**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung werden zu den Gemeindevertretersitzungen schriftlich eingeladen. Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Auf eine Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.

(2) Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Mitgliedes der Gemeindevertretung gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.

(3) Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von dem Vorsitzenden festzustellen.

#### **§ 10 Tagesordnung (§ 34 GO)**

(1) Die Tagesordnung wird vom Bürgervorsteher nach Beratung mit dem Bürgermeister unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.

(2) Der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion es spätestens 10 Tage vor der Sitzung schriftlich verlangt.

(3) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu setzen.

Soweit nach Auffassung des Vorsitzenden auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen.

(4) Die Tagesordnung ist in die Ladung aufzunehmen. Sie muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen – insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“ – sind unzulässig.

Der Einladung sind zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung beizufügen. Soweit Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden sollen, sollen die Beschlussvorschläge mit der Tagesordnung zugestellt werden.

(5) Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als festgestellt.

Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden.

### **§ 11 Öffentliche Bekanntmachung (§ 34 (4) GO)**

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung ist gleichzeitig mit der Einladung zu veranlassen.

(2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung.

(3) Die örtliche Presse ist von der Einberufung einer Sitzung zu unterrichten. Die Unterlagen für die öffentliche Sitzung sollen ihr zur Verfügung gestellt werden.

### **§ 12 Umlaufverfahren unzulässig (§§ 34 (4), 39, 40 GO)**

Umlaufbeschlüsse, d.h. Beschlussvorlagen, die mit einem schriftlichen Abstimmungsvermerk im Umlaufverfahren allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet werden, sind unzulässig und nichtig.

### **§ 13 Öffentlichkeit der Sitzungen – Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 GO)**

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen sind ohne Erlaubnis der Gemeindevertretung unzulässig.

(2) Die Öffentlichkeit ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:

- a) Personalangelegenheiten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen;
- b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten (Steuergeheimnis);
- c) Grundstücksangelegenheiten;
- d) Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden.

(3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit der Sitzung bekannt zu machen, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.

#### **§ 14 Anhörung (§ 16 c (2) GO)**

(1) Sind Einwohner oder Sachkundige von dem Gegenstand der Beratung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses betroffen und sollen diese angehört werden, hat die Anhörung im zuständigen Ausschuss zu erfolgen.

(2) Im übrigen gilt § 40 GeschO.

#### **IV. Einwohnerfragestunden und Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung**

#### **§ 15 Fragestunde (§ 16 c GO)**

(1) Jeder Einwohner von Großhansdorf, der das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündlich Fragen stellen und Vorschläge sowie Anregungen abgeben. Die Fragestunde findet zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung statt. Sie ist auf 30 Minuten begrenzt. Durch Beschluss der Gemeindevertretung kann sie um 30 Minuten verlängert werden.

(2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich auf einen Gegenstand von allgemeinem örtlichen Interesse und auf Beratungsgegenstände der Sitzung beziehen.

Für das Vortragen stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Der Vortragende ist berechnigt, nach Beantwortung seiner Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Diese müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.

(3) Die Fragen werden, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung betreffen, von dem Bürgermeister, soweit sie Selbstverwaltungsaufgaben betreffen, von dem Ausschussvorsitzenden, seinem Vertreter oder dem Bürgermeister beantwortet.

Antwortet der Ausschussvorsitzende oder sein Vertreter, so können die Antworten für jede Fraktion durch jeweils ein weiteres Mitglied des Ausschusses, welches nicht der Fraktion des Ausschussvorsitzenden oder seines Vertreters angehört, ergänzt werden. Eine Diskussion der Gemeindevertretung findet nicht statt.

Antwortet der Bürgermeister in Selbstverwaltungsangelegenheiten, so kann die Antwort von je einem Gemeindevertreter der einzelnen Fraktionen ergänzt werden.

(4) Der Bürgervorsteher hat das Recht, einem Vortragenden das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.

(5) Fragen, die persönliche Angelegenheiten betreffen, kann jeder Bürger der Gemeinde mündlich in einer nichtöffentlichen Sprechstunde des Bürgervorstehers oder des Bürgermeisters vorbringen. Die Sprechstundenzeit ist öffentlich bekannt zu machen.

(6) Soll auf Vorschlag des Bürgervorstehers aus einem besonderen Grund die Einwohnerfragestunde nicht stattfinden, hat der Ältestenrat hierüber zu entscheiden.

## **§ 16 Anfragen**

(1) Jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, über Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen, bis zu drei Fragen je Sitzung an den Bürgermeister zu stellen. Anfragen werden durch den Bürgermeister oder den zuständigen Ausschussvorsitzenden beantwortet. Es können bis zu zwei Zusatzfragen gestellt werden. Eine Diskussion findet nicht statt.

(2) Die Anfragen sind schriftlich mindestens 3 Tage vor der Sitzung bei dem Bürgervorsteher einzureichen. Die Fragen müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen.

(3) Frage und Antwort sind in das Protokoll über die Gemeindevertretersitzung aufzunehmen.

## **V. Informationen der Gemeindevertretung über die Arbeit der Ausschüsse und über wichtige Verwaltungsangelegenheiten, Vetorecht**

### **§ 17**

#### **Unterrichtung der Gemeindevertretung über die Arbeit der Ausschüsse (§ 27 (2) GO)**

Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind auch denjenigen Mitgliedern der Gemeindevertretung form- und fristgerecht zuzustellen, die dem Ausschuss nicht angehören. Das gleiche gilt für die Zusendung der Sitzungsniederschriften.

### **§ 18**

#### **Unterrichtungspflicht des Bürgermeisters (§ 27 (2) GO)**

(1) Der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.

Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Gemeindevertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevertretung ausdrücklich verlangt.

(2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- a) Verzögerungen oder Abweichungen bei Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse;
- b) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde;
- c) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite;
- d) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft;
- e) Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts;
- f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123 bis 127 GO;
- g) Weisungen der Fachaufsichtsbehörde;
- h) Prüfungs- und Ordnungsberichte.



(3) Die Unterrichtung soll in der Regel zum Ende jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen des Bürgermeisters“ erfolgen.

Soweit durch die Mitteilungen des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die nach § 13 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.

(4) Zu den abgegebenen „Mitteilungen“ kann jeder Gemeindevertreter zwei Fragen stellen. Eine Diskussion findet nicht statt.

### **§ 19**

#### **Vetorecht des Bürgervorstehers und der Antragsminderheit i.S.d. § 34 Abs. 1 und 4 GO gegen die sofortige Ausführung von Entscheidungen der Delegationsorgane nach § 27 Abs. 1**

Sofern die Gemeindevertretung die Entscheidung allgemein oder im Einzelfall gemäß § 27 Abs. 1 GO auf den Bürgermeister, den Hauptausschuss oder andere Ausschüsse der Gemeindevertretung übertragen hat, darf eine Entscheidung bis zur Beschlussfassung der Gemeindevertretung nicht getroffen werden, wenn

- a) der Bürgervorsteher erklärt, die Angelegenheit sei oder werde auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung gesetzt;
- b) ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter verlangt,
  - aa) gemäß § 34 Abs. 1 Satz 4 GO zu dieser Angelegenheit unverzüglich eine Sitzung der Gemeindevertretung einzuberufen,
  - bb) gemäß § 34 Abs. 4 Satz 3 GO die Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen.

Die aufschiebende Wirkung des Anhalterechts tritt ein, sobald die Erklärung dem Bürgermeister zugeht.

(2) Das Recht des Bürgermeisters, dringende Maßnahmen, die sofort ausgeführt werden müssen, für die Gemeindevertretung anzuordnen, bleibt ebenso unberührt wie das Recht, über- und außerplanmäßigen Ausgaben in den Grenzen des § 82 GO zuzustimmen.

## **VI. Ablauf der Sitzung der Gemeindevertretung**

### **§ 20 Anträge und Vorlagen (§§ 34 (2), 39 (3) GO)**

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.
- (2) Vorlagen werden von den zur Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung berufenen Ausschüssen und dem Bürgermeister eingebracht.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen, von jedem einzelnen Mitglied der Gemeindevertretung und Bürgermeister gestellt werden als
  - a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen;
  - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gemäß § 34 Abs. 4 GO;
  - c) Anträge „Zur Geschäftsordnung“ gemäß § 23 Geschäftsordnung.
- (4) Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die
  - a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind;
  - b) die einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

### **§ 21 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen (§ 34 (2) GO)**

- (1) Der Vorsitzende hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
  - (2) Die Beratung beginnt bei Beschlussvorlagen durch den Bericht des zuständigen Berichterstatters.
- Bei der Beratung von Ausschussvorlagen obliegt die Aufgabe der Berichterstattung dem Ausschussvorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung dem stellvertretenden Ausschussvorsitzenden.

Der Bürgermeister kann als Mitberichterstatter bestellt werden.

(3) Die Berichterstatter haben die Aufgabe, der Gemeindevertretung die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. ohne Rücksichtnahme auf ihre Parteizugehörigkeit und auf ihre persönliche Anschauung darzulegen und, wenn im Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt wurde, die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.

## **§ 22 Übergang zur Tagesordnung (§ 34 (2) GO)**

(1) Vom Zeitpunkt der Eröffnung der Beratung bis zur Abstimmung kann jederzeit der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung gestellt werden. Über diesen Antrag ist vor anderen Anträgen abzustimmen.

(2) Wird dem Antrag widersprochen, so ist vor der Abstimmung mindestens ein Redner für und ein Redner gegen den Antrag zu hören.

(3) Mit der Annahme des Antrags auf Übergang zur Tagesordnung ist dieser Gegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet nicht mehr statt.

Wir der Antrag abgelehnt, darf er im Laufe derselben Beratung nicht wiederholt werden.

(4) Über Vorlagen der Ausschüsse und des Bürgermeisters darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.

## **§ 23 Schluss der Rednerliste, Vertagung oder Schluss der Beratung (§ 34 (2) GO)**

(1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der Bürgervorsteher die Aussprache für geschlossen.

(2) Vor der Erledigung der Wortmeldungen kann Schluss der Rednerliste, Vertagung oder Schluss der Beratung beantragt werden. Ein Redner darf durch den Antrag nicht unterbrochen werden. Jeder der Anträge bedarf der Unterstützung von mindestens einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung.

(3) Wird sowohl ein Antrag auf Schluss der Rednerliste als auch ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung gestellt, ist zunächst über den Antrag auf Schluss der Beratung, dann über den Antrag auf Vertagung und danach über den Antrag auf Schluss der Rednerliste abzustimmen. Ein Antrag ist erst zulässig, nachdem mindestens ein Vertreter jeder Fraktion nach dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort hatte.

(4) Bevor über einen der in Abs. 2 genannten Anträge abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben und es ist mindestens ein Redner für und mindestens ein Redner gegen den Antrag zu hören.

(5) Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

## **§ 24 Unterbrechung der Sitzung (§ 37 GO)**

Der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

## **§ 25 Wortmeldung und Worterteilung (§ 37 GO)**

(1) Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm der Bürgervorsteher nicht das Wort erteilt hat. Der einzelne Redner darf bei seinem ersten Wortbeitrag ohne zeitliche Begrenzung sprechen; die weiteren Wortbeiträge dürfen nicht länger als 5 Minuten sein.

(2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden

a) zur Sache;

b) zur Geschäftsordnung (§ 26 GeschO)

(3) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Vorsitzenden, der die Rednerliste führt, zu Wort zu melden oder dies durch Heben der Hand anzuzeigen.

(4) Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen eine andere Reihenfolge nahe legen.

(5) Das Wort wird nicht erteilt

a) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,

b) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluss der Beratung oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen oder die Beschlussfähigkeit festgestellt worden ist.

(6) Will der Vorsitzende sich selbst als Redner an der Beratung beteiligen, so hat er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

**§ 26**  
**Wortmeldungen zur Geschäftsordnung**  
**(§ 34 (2) GO)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“!
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen; die Worterteilung liegt im Ermessen des Vorsitzenden.

**§ 27**  
**Zwischenfragen und Zwischenrufe**  
**(§ 34 (2), 37 GO)**

- (1) Solange ein Redner das Wort hat, darf er von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretern nicht unterbrochen werden. Nur der Vorsitzende kann in Wahrnehmung seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
- (2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsverlauf beeinträchtigen.

**§ 28**  
**Sach- und Ordnungsruf**  
**(§ 42 GO)**

- (1) Der Vorsitzende kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (2) Er kann Mitglieder der Vertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.

**§ 29**  
**Wortentziehung**  
**(§ 42 GO)**

- (1) Ist ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache und zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

(2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

### **§ 30**

#### **Ausschluss eines Gemeindevertreters von der Teilnahme an der Sitzung wegen ungebührlichen oder ordnungswidrigen Verhaltens (§ 42 GO)**

(1) Der Bürgervorsteher kann einem Gemeindevertreter nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoßes gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.

(2) Hat der Bürgervorsteher einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er ihn in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

(3) Gegen den Ausschluss kann der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung.

### **§ 31**

#### **Verweisung eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts (§§ 34 (2), 37 GO)**

(1) Der Bürgervorsteher kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

(2) Lassen sich einzelne Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörungen oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

### **§ 32**

#### **Zurückweisung an einen Ausschuss (§ 34 (2) GO)**

(1) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.

(2) Über den Antrag auf Zurückweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

**§ 33**  
**Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen**  
**(§ 34 (2) GO)**

(1) Anträge und Vorlagen, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

(2) Anträge und Vorlagen, die während ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, werden zunächst dem Finanzausschuss zur Beratung überwiesen.

Der Finanzausschuss prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde, berät über die Deckungsmöglichkeit und unterrichtet, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben.

Die abzugebende Stellungnahme des Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder der Vorlage in der Gemeindevertretung.

**VII. Der Beschluss der Gemeindevertretung**

**§ 34**  
**Abstimmungsregeln**

(1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen „Schlussantrag“ gemäß § 23 Geschäftsordnung angenommen, erklärt der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen.

(2) Vor der Abstimmung hat der Bürgervorsteher den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.

(3) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sachen muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.

Zu der Fassung der Frage kann jedes Mitglied der Gemeindevertretung das Wort zur Geschäftsordnung verlangen; seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken. Bei Widerspruch gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet die Gemeindevertretung.

(4) Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

a) zunächst über Änderungs- und Ergänzungsanträge

b) dann über die Vorlagen bzw. Anträge der beratenden Ausschüsse bzw. über sonstige Anträge.

(5) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgervorsteher.

Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

### **§ 35 Die Beschlussfassung (§ 39 GO)**

(1) Es wird offen durch Handheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder eine Fraktion verlangt. Die einzelnen Mitglieder der Gemeindevertretung werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme (Ja-Nein-Stimmenthaltung) befragt; die Stimmabgabe (in alphabetischer Reihenfolge) wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen.

(2) Der Bürgervorsteher stellt das Stimmverhältnis durch die Frage fest

a) „Wer ist dafür?“

b) „Wer ist dagegen?“

c) „Wer enthält sich der Stimme?“

Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat der Bürgervorsteher die Gegenprobe vorzunehmen.

(3) Der Bürgervorsteher beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag angenommen / Antrag abgelehnt“.

(4) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Der Bürgervorsteher kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt, und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.

### **§ 36 Sonderregelung für Wahlen (§ 40 GO)**

(1) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einem Wahlausschuss, dem ein Vertreter jeder Fraktion angehört.

(2) Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit



Namen der Bewerber und dem Gemeindegel zu versehen. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlags versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.

### **§ 37 Protokollierung des Beschlusses – Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)**

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden, entschuldigenden und unentschuldigenden fehlenden Gemeindevertreter,
3. die Namen der bürgerlichen Ausschussmitglieder, die aufgrund der besonderen Tagesordnung an der Sitzung teilgenommen haben,
4. die Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten,
5. die Anzahl des anwesenden Publikums und Presse,
6. den Namen des Protokollführers, des Stimmzählers, der dienstlich anwesenden hauptamtlichen Mitarbeiter der Gemeinde sowie der geladenen Gäste,
7. die Tagesordnung,
8. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden),
9. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich offen – namentlich – geheim),
10. Namen der Gemeindevertreter, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Befangenheit nach § 22 GO ausgeschlossen waren,
11. das Ergebnis der Abstimmung (Stimmverhältnis),
12. sonstige wesentliche Vermerke über den Verlauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen,
13. Mitteilungen des Bürgermeisters.

(2) Die Niederschrift ist vom Bürgervorsteher und dem Protokollführer zu unterzeichnen und soll spätestens 14 Tage nach der Sitzung jedem Mitglied der Gemeindevertretung zugestellt werden. Einwendungen sind innerhalb von einem Monat dem Bürgervorsteher schriftlich vorzulegen. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

## **VIII. Ausschusssitzungen**

### **§ 38 Einberufung von Sitzungen der Ausschüsse**

(1) Die Ausschüsse werden von ihrem Vorsitzenden einberufen. Einwohnerfragestunden finden bei Ausschusssitzungen statt. Zugelassen sind Anregungen und Fragen zu ortsrelevanten Themen und zu den einzelnen Punkten

der Tagesordnung. Das Verfahren der Fragestunde in den Ausschüssen richtet sich nach § 15 der Geschäftsordnung.

(2) Der Bürgermeister hat möglichst für einen Zeitraum von etwa 6 Wochen die Sitzungstermine der Ausschüsse mit der Tagesordnung in Kurzfassung zu veröffentlichen.

### **§ 39 Ablauf der Ausschusssitzungen**

Für den Gang der Verhandlungen und für das Beschlussverfahren in den Ausschüssen gelten die Vorschriften über die Gemeindevertretung entsprechend, soweit diese Geschäftsordnung keine Ausnahmen vorsieht.

### **§ 40 Anhörung (§ 16 c (2) und § 14 GeschO)**

(1) Der Ausschussvorsitzende entscheidet nach Beratung mit dem Bürgermeister, ob und welche Einwohner oder Sachkundige angehört werden, soweit nicht die Gemeindevertretung oder der zuständige Ausschuss die Entscheidung trifft.

(2) Der Ausschuss kann in eine allgemeine Aussprache mit den Einwohnern und Sachkundigen eintreten, soweit dieses zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich ist. Hierbei ist die Redezeit zu begrenzen.

(3) Zur Vorbereitung einer öffentlichen Anhörung sollen die eingeladenen Einwohner und Sachkundigen über den Gegenstand der Beratung unterrichtet werden. Die Information ist in die Einladung aufzunehmen.

## **IX. Abweichungen, Auslegung der Geschäftsordnung**

### **§ 41 Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt.

**§ 42**  
**Inkrafttreten und Geltungsdauer der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 10. Dezember 2003 in Kraft.

Großhansdorf, den 26. März 2004

Voß  
Bürgermeister