

# **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Helgoland vom 26.09.2023**

(Inkrafttreten am 01.10.2023)

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 mit der letzten berücksichtigten Änderung vom 30.05.2023 (GVObI. S. 279) hat sich die Gemeindevertretung der Gemeinde Helgoland in ihrer Sitzung am 26.09.2023 folgende Geschäftsordnung (GeschO) gegeben.:

## **Präambel**

Es wird angestrebt während der Wahlperiode 2023 bis 2028 die Gremienarbeit der Gemeinde Helgoland weitestgehend digital zu gestalten und Nachhaltigkeitsaspekte zu integrieren. Die aktualisierte Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse soll diesem Ziel mit entsprechenden Anpassungen Rechnung tragen. Ebenso hat sich die Gemeindevertretung, ihre Ausschüsse und die Verwaltung darauf verständigt, dass die Beratungen auf sachlicher Ebene, ohne persönliche Angriffe und mit dem gebotenen Respekt füreinander zu führen sind. Die persönliche Meinungsfreiheit der Kommunalpolitikerinnen und –politiker bleibt hiervon unberührt

## **Inhalt und Gliederung:**

### **I. Gemeindevertretung, Fraktionen, Vorsitzende oder Vorsitzender, Ältestenrat, Protokollführerin oder Protokollführer**

- § 1 Fraktionen
- § 2 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)
- § 3 Aufgaben der oder des Vorsitzenden
- § 4 Ältestenrat
- § 5 Offenlegung des Berufs
- § 6 Protokollführerin oder Protokollführer

### **II. Ausschüsse der Gemeindevertretung; Beiräte**

- § 7 Zusammensetzung und Aufgaben der Ausschüsse
- § 8 Aufgaben der oder des Ausschussvorsitzenden
- § 9 Beiräte

### **III. Vorbereitung der Sitzung der Gemeindevertretung**

- § 10 Einberufung
- § 11 Form und Frist der Ladung
- § 12 Tagesordnung
- § 13 Öffentliche Bekanntmachung der Sitzung
- § 14 Umlaufverfahren unzulässig
- § 15 Öffentlichkeit der Sitzungen - Ausschluss der Öffentlichkeit

### **IV. Einwohnerfragestunde, Anhörung, Anregungen und Beschwerden**

- § 16 Einwohnerfragestunde
- § 17 Anhörung
- § 18 Einwohnerbefragungen
- § 19 Anregungen und Beschwerden

## **V. Unterrichtung der Gemeindevertretung, Vetorecht**

- § 20 Fragerecht der Gemeindevertreterinnen und der Gemeindevertreter
- § 21 Information der Gemeindevertretung über die Arbeit der Ausschüsse
- § 22 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
- § 23 Vetorecht

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

- § 24 Reihenfolge der Beratungen
- § 25 Anträge und Vorlagen
- § 26 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen
- § 27 Vertagung oder Schluss der Beratung
- § 28 Unterbrechung der Sitzung
- § 29 Wortmeldung und Worterteilung
- § 30 Wortmeldung zur Geschäftsordnung
- § 31 Wortmeldung des verwaltungsleitenden Organs
- § 32 Zwischenfragen und Zwischenrufe
- § 33 Sach- und Ordnungsruf
- § 34 Wortentziehung
- § 35 Ausschluss eines Mitgliedes der Gemeindevertretung
- § 36 Verweisung einer ZuhörerIn oder eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts
- § 37 Persönliche Bemerkungen
- § 38 Zurückverweisung an einen Ausschuss
- § 39 Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen

## **VII. Beschluss der Gemeindevertretung**

- § 40 Abstimmungsregeln
- § 41 Beschlussfassung
- § 42 Sonderregelung für Wahlen
- § 43 Protokollierung des Beschlusses – Sitzungsniederschrift

## **VIII. Sitzungen der Ausschüsse**

- § 44 Einberufung von Sitzungen der Ausschüsse
- § 45 Ablauf der Ausschusssitzungen

## **IX. Datenschutz**

- § 46 Grundsatz
- § 47 Datenverarbeitung
- § 48 Ratsinformationssystem

## **X. Abweichungen, Auslegung, Rechtsfolgen bei Verletzung der Geschäftsordnung**

- § 49 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 50 Sitzungen in Fällen höherer Gewalt
- § 51 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall
- § 52 Rechtsfolgen bei Verletzung der Geschäftsordnung
- § 53 Inkrafttreten

## **§ 1 Fraktionen**

(§ 32 a GO)

- (1) Die Fraktionen teilen spätestens zu Beginn der konstituierenden Sitzung der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreter schriftlich mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für ihre oder seine Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- (3) Eine Fraktion kann beschließen, dass Bürgerinnen und Bürger, die nach § 46 Abs. 3 GO zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt worden sind, Stimmrecht in den Fraktionssitzungen erhalten. Die Geschäftsordnung der Fraktion kann bestimmen, dass das Stimmrecht auf Angelegenheiten ihres Ausschusses beschränkt wird; das Stimmrecht kann für Wahlen und Wahlvorschläge ausgeschlossen werden.
- (4) Gäste und Sachkundige können im Einzelfall zu den Beratungen hinzugezogen werden; dabei dürfen Angelegenheiten, die unter die Verschwiegenheitspflicht (§ 21 GO) fallen, nicht erörtert werden.
- (5) Den Fraktionen können für die Darstellung ihrer Auffassungen in Angelegenheiten der Gemeinde Zuschüsse gewährt werden; die Mittelverwendung ist nur gerechtfertigt, wenn sie einen konkreten Bezug zu den Aufgaben hat, die den Fraktionen vom Gesetz zugewiesen sind. Auch wegen des Verbots der versteckten Parteienfinanzierung, welches auch eine Werbung für die hinter der Fraktion stehende Partei ausschließt, ist die zweckgerechte Mittelverwendung entsprechend zu belegen.

## **§ 2 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)**

( § 33 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum 30. Tag nach der Wahl, von der oder dem bisherigen Vorsitzenden einberufen.
- (2) Die oder der bisherige Vorsitzende erklärt die Sitzung für eröffnet, stellt die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit fest und übergibt dem dienstältesten anwesenden Mitglied die Leitung.
- (3) Bis zur vollzogenen Neuwahl der oder des Vorsitzenden übt das dienstälteste Mitglied die in § 37 GO genannten Befugnisse aus und unter ihrer oder seiner Leitung wählt die Gemeindevertretung aus ihrer Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Das dienstälteste Mitglied verpflichtet die Vorsitzende oder den Vorsitzenden durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Obliegenheiten und führt sie oder ihn in das Amt ein.
- (4) Unter der Leitung der oder des neuen Vorsitzenden wählt die Gemeindevertretung aus ihrer Mitte deren oder dessen Stellvertretende.
- (5) Die oder der neue Vorsitzende verpflichtet ihre oder seine Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihre Tätigkeit ein.

## **§ 3 Aufgaben der oder des Vorsitzenden**

(§§ 10, 33, 34, 37,41 und 42 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende vertritt die Gemeinde in Abstimmung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bei öffentlichen Anlässen.
- (2) Die oder der Vorsitzende bestimmt Zeit und Ort des Zusammentretens der Gemeindevertretung und beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung und die Einwohnerversammlungen ein.
- (3) Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlungen gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (4) Die oder der Vorsitzende kann die Einwohnerinnen oder Einwohner über die Entscheidungen der Gemeindevertretung unterrichten.
- (5) Die oder der Vorsitzende vertritt die Gemeindevertretung in gerichtlichen Verfahren.

#### **§ 4 Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und den Vorsitzenden der Fraktionen. Im Verhinderungsfall treten an ihre Stelle ihre Vertreterinnen oder Vertreter. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt auf Wunsch des Ältestenrates mit beratender Stimme an den Sitzungen des Ältestenrates teil.
- (2) Vorsitzende oder Vorsitzender des Ältestenrates ist die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung oder seine Vertreterin oder sein Vertreter. Sie oder er beruft den Ältestenrat rechtzeitig vor jeder Gemeindevertreterversammlung ein, sofern dies nach Abs. 3 geboten erscheint. Sie oder er hat ihn einzuberufen, wenn eine Fraktionsvorsitzende oder ein Fraktionsvorsitzender es verlangt.
- (3) Der Ältestenrat hat die Aufgabe, zwischen den Fraktionen über formelle und materielle Fragen der Tagesordnung der Gemeindevertreterversammlungen eine Verständigung anzustreben, wenn die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung oder eine Fraktionssprecherin oder ein Fraktionssprecher das für erforderlich halten.

#### **§ 5 Offenlegung des Berufs**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse haben der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten schriftlich mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Die Anzeige ist der oder dem Vorsitzenden spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Für nachrückende Mitglieder der Gemeindevertretung oder für in Ersatzwahlen gewählte bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb von 14 Tagen nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (3) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Gemeindevertretung und Ausschüsse in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

Es ist öffentlich bekanntzumachen, wo die Angaben während der Öffnungszeiten im Rathaus der Gemeinde Helgoland eingesehen werden können.

#### **§ 6**

## **Protokollführerin oder Protokollführer**

Die Gemeindevertretung bestellt auf Vorschlag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters eine Protokollführerin oder einen Protokollführer.

### **II. Ausschüsse der Gemeindevertretung, Beiräte**

#### **§ 7 Zusammensetzung und Aufgaben der Ausschüsse**

(§§ 45, 45a, 45b GO)

- (1) Zusammensetzung und Aufgabengebiet der ständigen Ausschüsse der Gemeindevertretung (Fachausschüsse) bestimmt die Hauptsatzung.
- (2) 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 gestellte Aufgabe erledigt haben.
- (3) 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. Beschlussvorbereitende Fachausschüsse haben innerhalb angemessener Frist zu den von ihnen von der Gemeindevertretung bzw. dem Hauptausschuss überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen. Sie können darüber hinaus jede Frage aus ihrem Aufgabengebiet beraten. Werden Vorlagen und Anträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- (4) Die Wortmeldungen der Ausschussmitglieder haben Vorrang

#### **§ 8 Aufgaben der oder des Ausschussvorsitzenden**

(§ 46) i.V.m. §§ 33, 34, 37 GO)

- (1) Der oder dem Ausschussvorsitzenden obliegt die Leitung der Ausschusssitzungen. Eine oder ein Beschäftigte/r der Verwaltung bereitet die Sitzung vor und nimmt an der Sitzung teil.
- (2) Die oder der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie oder er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts und setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest.
- (3) Die oder der Ausschussvorsitzende ist verpflichtet, den Ausschuss unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.
- (4) Die oder der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied verlangt.
- (5) Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlungen gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (6) Die oder 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.

- (7) Die oder der Ausschussvorsitzende kann die Einwohnerinnen oder Einwohner über die Entscheidungen des Ausschusses unterrichten.
- (8) Im Falle der Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden leitet das dienstälteste Ausschussmitglied die Sitzung des Ausschusses.

### **§ 9 Beiräte** **(§ 47 d, § 47 e GO)**

- (1) Die Beiräte regeln ihre inneren Angelegenheiten durch eine eigene Geschäftsordnung, sofern die Satzung des Beirats und die Gemeindeordnung Schleswig-Holstein keine Regelung enthalten.
- (2) Die Unterrichtung der Beiräte erfolgt auf Grundlage der Satzungen zur Bildung der Beiräte durch die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen, Vorlagen, Anträge, Unterlagen und Protokolle über die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse. Eine Unterrichtung über den nichtöffentlichen Teil erfolgt nur und soweit es sich um Angelegenheiten handelt, die den jeweiligen Beirat betreffen.

### **III. Vorbereitung der Sitzung der Gemeindevertretung**

#### **§ 10 Einberufung** **(§ 34 GO)**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind von der oder dem Vorsitzenden einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Die oder der Vorsitzende setzt nach vorheriger Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Tagungsort und Tagungszeit fest.
- (2) Die oder der Vorsitzende ist verpflichtet, die Gemeindevertretung unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages bei der oder dem Vorsitzenden eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen werden.
- (3) Sitzungen sollen, wenn möglich, um 19:00 Uhr an wechselnden Wochentagen beginnen und um 22:00 Uhr enden.

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

- (1) Die Einberufung der einzelnen Mitglieder der Gemeindevertretung erfolgt durch schriftliche Ladung. Die Zustellung der Ladung mit der Tagesordnung erfolgt durch E-Mail, die weiteren Sitzungsvorlagen und sonstigen Unterlagen werden im Ratsinformationssystem elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Einladung gilt mit Eingang im Postfach des Empfängers als zugestellt. Dies ist auch der Fall, wenn auf ausdrücklichen Wunsch einzelner Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Unterlagen zusätzlich postalisch zugestellt werden sollen. Dies soll spätestens 14 Tage vor der Sitzung an das Vorzimmer des Bürgermeisters schriftlich (Brief, Fax, E-Mail) übermittelt werden.

- (2) Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.
- (3) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.
- (4) Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von der oder dem Vorsitzenden festzustellen.

## **§ 12 Tagesordnung** (§ 34 GO)

- (1) Die Tagesordnung wird von der oder dem Vorsitzenden nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.
- (2) Die oder der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion dies verlangt. Schriftliche Anträge müssen spätestens 14 Tage vor der Sitzung vorliegen.
- (3) In der Tagesordnung sind die Gegenstände bei denen gemäß § 15 Abs. 2 GeschO die Öffentlichkeit voraussichtlich ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind ausreichend aber so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. Soweit nach Auffassung der oder 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) Kann durch die Einhaltung der Nichtöffentlichkeit keine ausreichende Beschreibung der zu beratenden Angelegenheiten erreicht werden, ist für die Mitglieder der Gemeindevertretung eine gesonderte Tagesordnung aufzustellen, die die zu beratenden Angelegenheiten ausreichend beschreibt und als Ergänzung ausschließlich per E-Mail an diese versendet wird.
- (5) Der Abschnitt mit den voraussichtlich nicht öffentlich zu beratenden Tagesordnungspunkten ist wie folgt einzuleiten:

„Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung oder den Ausschuss voraussichtlich nicht öffentlich beraten.“

Vorlagen für voraussichtlich in nicht öffentlicher Sitzung zu behandelnde Tagesordnungspunkte sind zu kennzeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

- (6) Die Tagesordnung ist in die Ladung aufzunehmen. Sie muss über die anstehenden Beratungsgegenstände hinreichend Aufschluss geben. Der Einladung sind zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung beizufügen. Vorlagen, weitere Unterlagen oder Anträge sind im Ratsinformationssystem bereit zu stellen.

- (7) Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Tagesordnungspunktes 1 als festgestellt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden. Die Gemeindevertretung kann jedoch die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern (Dringlichkeitsantrag).
- (8) Der Einladung mit der Tagesordnung sollen die Verwaltungsvorlagen beigelegt werden.

### **§ 13 Öffentliche Bekanntmachung der Sitzung** (§34 GO)

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich bekannt zu machen.
- (2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung.
- (3) Die örtliche Presse (sofern diese angefragt hat) ist von der Einberufung einer Sitzung zu unterrichten.

### **§ 14 Umlaufverfahren unzulässig** (§§ 39, 40 GO)

- (1) Umlaufbeschlüsse, d.h. Beschlussvorlagen, die mit einem schriftlichen Abstimmungsvermerk im Umlauf allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet werden, sind unzulässig und nichtig.

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

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhalts sind mit Zustimmung aller Mitglieder der Gemeindevertretung zulässig.
- (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner dies erfordern. Ein derartiger Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (3) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangt oder ihr oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.
- (4) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung im Einzelfall.
- (5) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben, wenn nicht Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner entgegenstehen.

## **IV. Einwohnerfragestunde, Anhörung, Anregungen und Beschwerden**

### **§ 16 Einwohnerfragestunde**



- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet eine öffentliche Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde haben alle Einwohnerinnen und Einwohner die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Einwohnerfragestunde sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Jede Einwohnerin bzw. jeder Einwohner ist berechtigt, eine Frage und bis zu drei Zusatzfragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge oder Anregungen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die Fragen, Vorschläge oder Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (3) Die Fragen werden von der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung, der oder dem Ausschussvorsitzenden, einer fachkundigen Gemeindevertreterin oder einem fachkundigen Gemeindevertreter oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet.
- (4) Der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Fragestellerinnen oder Fragesteller, die aus Zeitgründen nicht zu Wort kommen, sollen als erste Fragestellerin oder erster Fragesteller bei der nächsten Einwohnerfragestunde berücksichtigt werden.
- (5) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Mehrheitsbeschluss beenden.
- (6) Bei digitalen Sitzungen im Falle des § 35 a GO sind anderweitige Regelungen zur Einwohnerfragestunde zu treffen.

### **§ 17 Anhörung**

- (1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall 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 oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung 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 die Anhörung durch Mehrheitsbeschluss beenden.

### **§ 18 Einwohnerbefragung**

- (1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16 c Absatz 3 GO durchgeführt wird. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Gemeindevertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner verfügen.
- (2) Die Befragung kann mündlich im Laufe einer Einwohnerversammlung oder schriftlich erfolgen.

- (3) Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen entweder mit Ja oder Nein oder mit einem Kreuz als Auswahlmöglichkeit zwischen verschiedenen Punkten beantwortet werden können. Die genaue Verfahrensweise, die Frist oder Ort und Zeitpunkt sowie Gegenstand der Befragung sind vorab öffentlich bekannt zu machen.
- (4) Dass Ergebnis der Befragung ist öffentlich bekannt zu machen.

### **§ 19 Anregungen und Beschwerden**

- (1) Die Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Mitglieder der Gemeindevertretung zu wenden.
- (2) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung unterrichtet die Gemeindevertretung zu Beginn jeder Sitzung über den wesentlichen Inhalt der vorliegenden Anregungen und Beschwerden und verweist sie ggf. an den zuständigen Ausschuss.
- (3) Der Ausschuss prüft die Anregungen und Beschwerden und legt sie mit einem Bericht der Gemeindevertretung wieder vor. Die Einwohnerinnen und Einwohner sind über die Stellungnahmen der Gemeindevertretung schriftlich zu unterrichten.
- (4) Anregungen und Beschwerden, die sich auf die Wahrnehmung von Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung beziehen oder Angelegenheiten der laufenden Verwaltung sind, gibt die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister ab, die oder der sie in eigener Zuständigkeit schriftlich beantwortet.

### **§ 20 Fragerecht der Gemeindevertreterinnen und der Gemeindevertreter**

- (1) Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, Anfragen an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Gemeindevertretung, an die Ausschussvorsitzenden sowie an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Es können bis zu zwei Zusatzfragen gestellt werden.
- (2) Die Anfragen sind schriftlich mindestens 3 Tage vor der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden, Ausschussvorsitzenden und bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen. Die Fragen müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten. Persönliche Bemerkungen sind zu vermeiden
- (3) Anfragen zu Vorlagen sollen dem Berichterstatter, Anfragen zu Anträgen dem Antragsteller drei Tage vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass sie in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden können.
- (4) Frage und Antwort sind in das Protokoll über die Gemeindevertretersitzung aufzunehmen.
- (5) Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
- (6) Eine Aussprache findet nicht statt. In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.
- (7) Können Anfragen nicht in der Sitzung beantwortet werden, sind die Antworten schriftlich zuzusenden.
- (8) Die Anfragen werden unter dem jeweils zum Schluss der Tagesordnung aufzunehmenden Punkt „Verschiedenes“ behandelt.

## **V. Unterrichtung der Gemeindevertretung, Vetorecht**

### **§ 21 Information der Gemeindevertretung über die Arbeit der Ausschüsse**

- (1) Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind auch denjenigen Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzustellen, die nicht dem Ausschuss angehören. Das gleiche gilt für die Zusendung der Sitzungsniederschriften. Damit ist der Informationspflicht über die Arbeit der Ausschüsse genüge getan.

### **§ 22 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters**

(§ 27 (2) GO)

- (1) Die Bürgermeisterin oder 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 worden 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 der Ausgabenseite;
  - d) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft;
  - e) Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts;
  - f) Anwendungen der Kommunalaufsicht nach §§ 123 - 127 GO;
  - g) Weisungen der Fachaufsichtsbehörden;
  - h) Prüfungs- und Ordnungsberichte.
- (3) Die Unterrichtung soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ erfolgen. Soweit durch die Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekanntzugeben.
- (4) Zu den abgegebenen „Mitteilungen“ kann jeder Gemeindevertreter zwei Fragen stellen. Eine Diskussion findet nicht statt.

### **§ 23 Vetorecht**

- (1) Sofern die Gemeindevertretung die Entscheidung allgemein oder im Einzelfall gemäß § 27 Abs. 1 Satz 2 bzw. § 45 Abs. 1 GO auf die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister oder die Ausschüsse der Gemeindevertretung übertragen hat, darf eine Entscheidung dieser Organe bis zur endgültigen Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung nicht ausgeführt werden, wenn
- a. die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung erklärt, die Angelegenheit sei oder werde auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung gesetzt,
  - b. ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter verlangt,
- gemäß § 34 Abs. 1 Satz 4 GO zu dieser Angelegenheit unverzüglich eine Sitzung der Gemeindevertretung einzuberufen,
- gemäß § 34 Abs. 4 Satz 3 GO die Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen.
- Die aufschiebende Wirkung des Anhalterechts tritt ein, sobald die Erklärung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugeht
- (2) Das Recht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, dringende Maßnahmen, die sofort ausgeführt werden müssen, für die Gemeindevertretung anzuordnen, bleibt ebenso unberührt, wie das Recht, über- und außerplanmäßige Ausgaben in den Grenzen des § 82 GO zuzustimmen.

## **VII. Ablauf der Sitzung der Gemeindevertretung**

### **§ 24 Reihenfolge der Beratungen**

- (1) Die Sitzung der Gemeindevertretung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:
1. Eröffnung der Sitzung,
  2. Feststellung der ordnungsgemäßen und fristgerechten Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit durch die oder den Vorsitzenden
  3. Bestimmung der oder des Protokollführenden und Mitunterzeichnenden
  4. Beschlussfassung über Anträge zur Tagesordnung
  5. Beschlussfassung über die (ggf. geänderte) Tagesordnung
  6. Ggf. Entscheidungen zu Anhörungen gemäß § 18 der GeschO
  7. Bekanntgabe von Beschlüssen aus letzter nichtöffentlicher Sitzung
  8. Einwohnerfragestunde
  9. Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten

- 10.. Bericht über ausgeführte Beschlüsse
11. Abwicklung der Tagesordnungspunkte
12. Verschiedenes
13. Schließung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden

### **§ 25 Anträge und Vorlagen**

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.
- (2) Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich über das Ratsinformationssystem eingebracht. Sie müssen einen klar formulierten Beschlussvorschlag, sowie erforderliche Erläuterungen und eine ausreichende Begründung enthalten.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen, von jeder einzelnen Gemeindevertreterin oder jedem einzelnen Gemeindevertreter sowie der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister gestellt werden als
  - a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
  - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung
  - c) Anträge zur Geschäftsordnung.
- (4) Sachanträge können nur bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden. Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die einen klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

### **§ 26 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen**

(§34 (2) GO)

- (1) Die oder 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
  - a. bei selbständigen Anträgen mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellerin oder den Antragsteller,
  - b. bei Beschlussvorlagen durch den Bericht der oder des zuständigen Berichterstattenden oder seiner Vertretung
- (3) Die Berichterstatterinnen oder Berichterstatter haben die Aufgabe, der Gemeindevertretung und den Ausschüssen den Sachverhalt ehrlich und sachlich zu erläutern, Fragen soweit möglich zu beantworten und ggf. den Beschluss eines vorberatenden Ausschusses bekannt zu geben.

- (4) Antragstellerin oder Antragsteller und Berichterstatterin oder Berichterstatter können sich jederzeit zu Wort melden.

### **§ 27 Vertagung oder Schluss der Beratung**

( § 34 GO)

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die oder der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- (3) Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion nach der Antragstellerin oder dem Antragsteller oder der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter das Wort hatte.
- (4) Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussertrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben und ist eine Rednerin oder ein Redner für und eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag zu hören.
- (5) Wird der Schlussertrag angenommen, ist die Aussprache beendet und es ist über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

### **§ 28 Unterbrechung der Sitzung**

(§ 37 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

### **§ 29 Wortmeldung / Worterteilung**

(§ 37 GO)

- (1) Kein Mitglied der Gemeindevertretung sowie Bürgermeisterin oder Bürgermeister oder deren oder dessen Beschäftigte dürfen in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn die oder der Vorsitzende diesen nicht das Wort erteilt hat.
- (2) Der einzelne Redner darf bei seinem ersten Wortbeitrag ohne zeitliche Begrenzung sprechen; die weiteren Wortbeiträge dürfen nicht länger als 5 Minuten sein.
- (3) Mitglieder der Gemeindevertretung, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sowie deren oder dessen Beschäftigte können sich zu Wort melden a. zur Sache  
b. zur Geschäftsordnung  
c. zu einer persönlichen Bemerkung.
- (4) Die Wortmeldung ist durch Erheben der Hand anzuzeigen.
- (5) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder 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 nahelegt.

- (6) Das Wort wird nicht erteilt
  - a. solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
  - b. wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
  - c. wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder auf Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
- (7) Will der Vorsitzende sich selbst als Redner an der Beratung beteiligen, so gibt er während dieser Zeit den Vorsitz ab.

### **§ 30 Wortmeldung zur Geschäftsordnung**

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch 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.

### **§ 31 Wortmeldung des verwaltungsleitenden Organs**

(§ 36 (2) GO Rede- und Antragsrecht)

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann jederzeit das Wort verlangen. Dieses Recht besteht nicht
  - a. während die oder der Vorsitzende oder eine Rednerin oder ein Redner spricht,
  - b. nach Eröffnung der Abstimmung oder Wahl,
  - c. wenn die Beschlussunfähigkeit festgestellt ist.
- (2) Im Übrigen kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bis zur Schließung der Sitzung im Rahmen und auch außerhalb der Tagesordnung das Wort verlangen.

### **§ 32 Zwischenfragen und Zwischenrufe**

(§ 34 (2) GO)

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

### **§ 33 Sach- und Ordnungsruf** (§ 37 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (2) Sie oder 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 Rednerinnen und Rednern nicht behandelt werden.
- (3) Gegen den Ordnungsruf kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

### **§ 34 Wortentziehung** (§ 34 (2) GO)

- (1) Ist eine Rednerin oder 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 ihr oder ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

### **§ 35 Ausschluss eines Mitgliedes der Gemeindevertretung** (§ 34 (2) GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
- (2) Hat die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (3) Gegen den Ausschluss kann die oder 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.

### **§ 36 Verweisung einer Zuhörerin oder eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum** (§ 37 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen und 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 Zuhörerinnen oder Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörungen oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.



### **§ 37 Persönliche Bemerkungen**

(§ 34 (2) GO)

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die Beschäftigten der Verwaltung haben das Recht unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.
- (2) Die Betreffenden dürfen bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf ihre oder seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft

### **§ 38 Zurückverweisung 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 Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

### **§ 39 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 wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, werden zunächst dem Finanzausschuss zur Beratung überwiesen.
- (3) Der Finanzausschuss
  - a. prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde
  - b. berät über Deckungsmöglichkeiten und
  - c. unterrichtet, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben.
- (4) Die abzugebende Stellungnahme des Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder der Vorlage in der Gemeindevertretung.

## VII. Beschluss der Gemeindevertretung

### § 40 Abstimmungsregeln

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen „Schlussantrag“ angenommen, erklärt die oder der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.
- (2) Vor der Abstimmung hat die oder der Vorsitzende 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 Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Zu der Fassung der Frage kann jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter das Wort zur Geschäftsordnung verlangen; ihre oder seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken. Bei Widerspruch gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet die Gemeindevertretung.
- (4) Über Ergänzungs- und Änderungsanträge ist vor dem Hauptantrag abzustimmen. Liegen mehrere Ergänzungs- und Änderungsanträge oder mehrere Hauptanträge vor, so wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. Bei Geldbewilligung gehen die höheren Beträge den niedrigeren vor. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

### § 41 Beschlussfassung

(§39 GO)

- (1) Es wird offen durch Handheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder eine Fraktion verlangt. Die einzelnen Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.
- (2) Beschlüsse der Gemeindevertretung werden, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (3) Die oder der Vorsitzende stellt das Stimmenverhältnis 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 die oder der Vorsitzende die Gegenprobe vorzunehmen.

„Stillschweigende Beschlüsse“ in der Form, dass keine anwesende Gemeindevertreterin oder kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

- (4) Die oder der Vorsitzende beendet den Abstimmungsvorschlag mit der Verkündung des

Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag angenommen/Antrag abgelehnt“

- (5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die oder der Vorsitzende kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie oder 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.

#### **§ 42 Sonderregelung für Wahlen**

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (3) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion angehört. 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 den Namen der Bewerberinnen und Bewerber und dem Gemeindesiegel zu versehen. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.

#### **§ 43 Protokollierung des Beschlusses – Sitzungsniederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  2. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit
  3. die Namen der anwesenden, der entschuldigt und der unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter
  4. die Namen der bürgerlichen Ausschussmitglieder, die aufgrund der besonderen Tagesordnung an der Sitzung teilgenommen haben,
  5. den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Gleichstellungsbeauftragten, Mitglieder des Personalrats sowie der geladenen Gäste
  6. die Tagesordnung
  7. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden)
  8. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offenkundig-geheim)

9. Namen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die bei der Beratung und Beschlussfassung gemäß § 22 GO ausgeschlossen waren
  10. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmverhältnis)
  11. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzungen, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen
  12. Anfragen und Antworten in der Einwohnerfragestunde
  13. Anregungen und Beschwerden
  14. Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
  15. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  16. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.
- (2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung, einem weiteren Mitglied der Gemeindevertretung und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und jedem Mitglied der Gemeindevertretung elektronisch zur Verfügung zu stellen. Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens am Tag vor der nächsten Sitzung digital zur Verfügung stehen.
- (3) Einwendungen sind innerhalb eines Monats nach Einstellung der Niederschrift in das Ratsinformations-System der oder dem Vorsitzenden schriftlich mitzuteilen. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

## **VIII. Sitzungen der Ausschüsse**

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

Die Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden einberufen. Die oder der Vorsitzende setzt nach vorheriger Beratung mit der Verwaltung Tagungsort, Tagungszeit und Tagesordnung fest. Einwohnerfragestunden finden bei Ausschusssitzungen nicht statt.

### **§ 45 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 oder die Gemeindeordnung Schleswig-Holstein keine anderen Regelungen vorsehen.

## **IX. Datenschutz**

### **§ 46 Grundsatz**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und Beiräte, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen oder juristischen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

### **§ 47 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und der Beiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und der Beiräte sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
- (5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde und genehmigt ist.
- (6) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung, einem Ausschuss oder Beirat sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen

### **§ 48 Ratsinformationssystem**

- (1) Die Gemeinde Helgoland stellt den Mitgliedern der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und den Vorsitzenden der Beiräte für die Dauer des Mandats personengebundene Zugänge zum digitalen Ratsinformationssystem bereit. In dem Ratsinformationssystem werden Informationen zur Gemeindevertretung und deren Ausschüsse gespeichert und bereitgestellt.
- (2) Zur Ermöglichung eines papierlosen Sitzungsdienstes können die

Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die wählbaren Bürgerinnen und Bürger sowie die Vorsitzenden der Beiräte ihr privates oder das von der Gemeinde Helgoland zur Verfügung gestellte Endgerät medial einbinden.

- (3) Sämtliche Unterlagen (Einladungen, Vorlagen, Anlagen, Niederschrift) werden im digitalen Ratsinformationssystem für die jeweilige Sitzung bereitgestellt. Weitere Regelungen werden in gesonderten Vereinbarungen sowie einer Nutzungsvereinbarung bezüglich der Nutzung mobiler Endgeräte getroffen.
- (4) Alle Nutzerinnen und Nutzer des digitalen Ratsinformationssystems haben durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass auf Daten des Ratsinformationssystems nicht unberechtigt Zugriff genommen werden kann.
- (5) Für die Nutzerinnen und Nutzer des digitalen Ratsinformationssystems werden die Anträge und Beschlussvorlagen zur jeweiligen Ladungsfrist im Ratsinformationssystem der Gemeinde in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Mit der Einstellung in das Ratsinformationssystem gelten die Unterlagen den Teilnehmern am elektronischen Sitzungsbetrieb der Ladung beigelegt.

## **X. Abweichungen, Auslegung, Rechtsfolgen bei Verletzung der Geschäftsordnung**

### **§ 49 Abweichungen von der Geschäftsordnung**

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

### **§ 50 Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

- (1) Die oder der Vorsitzende entscheidet in Abstimmung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 13 Hauptsatzung vorliegt.
- (2) Wird eine Sitzung ganz oder teilweise virtuell durchgeführt, gelten folgende spezielle Regelungen:
  - a. Es ist ein Videokonferenztool einzusetzen, das die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten überträgt. Dabei sind die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung sicherzustellen.
  - b. Die Einwahl in das Videokonferenztool erfolgt mit von der Verwaltung vordefinierten und zugeordneten Benutzernamen. Eine Kurzanleitung zur Nutzung des Videokonferenztools wird von der Verwaltung zur Verfügung gestellt.
  - c. Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich über Internet und in den öffentlich zugänglichen Sitzungsraum oder in eine andere geeignete Räumlichkeit zu übertragen. Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist das Herstellen der Nichtöffentlichkeit sicherzustellen. Jede Person hat die Möglichkeit, die öffentliche Sitzung über einen Live-Stream auf der Website der Gemeinde Helgoland zu verfolgen.

- d. Für die Einwohnerfragestunde ist es den Einwohnerinnen und Einwohnern zu ermöglichen, Fragen zu stellen bzw. Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Dies kann per Email erfolgen:

Die E-Mail muss an das Postfach [einwohnerfragestunde@helgoland.de](mailto:einwohnerfragestunde@helgoland.de) gerichtet und bis spätestens 12:00 Uhr am Sitzungstag eingegangen sein. Den Text liest die oder der Vorsitzende in der Sitzung vor.

- e. Die Verwaltung stellt neben der Sitzungsbetreuung bei Bedarf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Begleitung der Sitzung und Bedienung des Videokonferenztools zur Verfügung.
- f. Wortmeldungen erfolgen über eine integrierte Funktion< des Videokonferenztools.
- g. Anträge sind über die Chat-Funktion des Videokonferenztools zu formulieren.
- h. Stimmabgaben erfolgen in einem Durchgang durch Anklicken eines entsprechenden Symbols im Status des Videokonferenztools. Der Vorsitz erläutert die entsprechenden Symbole vor jeder Abstimmung. Alternativ können Abstimmungen durch das in einer Übertragung sichtbare Anzeigen der Hände erfolgen.
- i. Die oder der Vorsitzende ist gehalten, die Abstimmungen getrennt nach den im Sitzungsraum Anwesenden und der über Videokonferenz teilnehmenden Personen sowie nach Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen durchzuführen. Das Abstimmungsergebnis ist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zusammenfassend festzustellen.
- j. Finden in einer nach § 13 der Hauptsatzung in Fällen höherer Gewalt ganz oder teilweise im digitalen Format einberufenen Sitzung Wahlen nach § 40 GO statt, können diese entsprechend Abs. 2 Buchstabe g dieser Regelung durchgeführt werden. Im Falle eines Widerspruches nach § 40 Abs. 2 GO gegen eine Wahl durch Handzeichen werden den Mitgliedern des betreffenden Gremiums am Tag nach der Sitzung Briefwahlunterlagen bestehend aus einem Wahlschein, einem Stimmzettel, einem Stimmzettelumschlag und einem Briefwahlumschlag auf dem Postweg übermittelt. Nach Erhalt der Unterlagen ist der Stimmzettel persönlich und unbeobachtet zu kennzeichnen. Der Stimmzettel ist sodann gefaltet in den Stimmzettelumschlag zu legen. Der Stimmzettelumschlag ist im Anschluss zu verschließen. Der Wahlschein mit der „Versicherung an Eides statt zur Briefwahl“ ist zu unterschreiben und mit Ort und Datum zu versehen. Der unterschriebene Wahlschein und der verschlossene Stimmzettel-Umschlag sind sodann gemeinsam in den Wahlbriefumschlag zu legen. Dieser ist danach zu verschließen. Der Wahlbriefumschlag ist der Verwaltung innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung, in der der Widerspruch nach § 40 Abs. 2 GO erhoben worden ist, zuzuleiten. Die Öffnung der Wahlbriefumschläge, die Kontrolle der Wahlscheine sowie die danach erfolgende Öffnung der Stimmzettelumschläge und die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden des betreffenden Gremiums, die Leitung oder stellvertretende Leitung des für die Betreuung des Gremiums zuständigen Fachdienstes sowie eine weitere Mitarbeiterin oder ein weiterer Mitarbeiter der Gemeinde. Über die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses ist eine Niederschrift zu fertigen. Das Abstimmungsergebnis ist den Mitgliedern des betreffenden Gremiums am Tag der

Ermittlung per E-Mail mitzuteilen. In der nächsten Sitzung des betreffenden Gremiums ist das Ergebnis bekannt zu machen.

### **§ 51 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

- (1) Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende. Wird gegen die Entscheidung Einspruch erhoben, so entscheidet die Gemeindevertretung.

### **§ 52 Rechtsfolgen bei Verletzung der Geschäftsordnung**

- (1) Verstöße gegen die Geschäftsordnung machen einen Beschluss der Gemeindevertretung fehlerhaft, wenn
- a. es sich um Vorschriften handelt, die ausdrücklich ihre Ermächtigung in der Gemeindeordnung haben,
  - b. es sich nicht um die Übertretung reiner Ordnungsvorschriften handelt.

Rechtserhebliche Verletzungen der Geschäftsordnung können von den betroffenen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern in einem öffentlich-rechtlichen Streitverfahren nach § 40 Abs. 1 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) verwaltungsgerichtlich geklärt werden.

### **§ 53 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Helgoland tritt am 01.10.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 27.05.1998 außer Kraft.

Helgoland, den 29.09.2023

Bekanntmachung am 29.09.2023 auf der Homepage der Gemeinde Helgoland unter

<https://www.helgoland.de/rathaus/rathausundpolitik/amtliche-bekanntmachungen/satzungen-verordnungen/>