

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Lieth

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Lieth hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 11.06.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem dienstältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handhabt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertretenden. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, die Bürgermeisterin zur Ehrenbeamtin oder den Bürgermeister zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und in ihr oder sein Amt einzuführen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihre oder seine Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre oder seine Stellvertretenden als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

II. Abschnitt

Bürgermeister und Fraktionen

§ 2

Bürgermeisterin, Bürgermeister

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr oder ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).

2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch ihre oder seine Stellvertretenden in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten.

§ 3

Fraktionen (§ 32a GO)

1. Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertretung schriftlich oder zu Protokoll 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 Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4

Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „Nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
3. Die Einladung nebst Tagesordnung und Vorlagen ist den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern mindestens eine Woche vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereit zu stellen. Zeitgleich erhalten die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter per E-Mail die Einladung inkl. Tagesordnung mit dem Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Nur in begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Einladung mit kurzer Begründung hinzuweisen.
4. Die Einladung inkl. Tagesordnung ist im Sinne der Hauptsatzung, sowie auf der Internetseite des Amtes Heider Umland über das Ratsinformationssystem für die Allgemeinheit bekannt zu geben. Die Presse erhält eine Einladung inkl. Tagesordnung als E-Mail.

5. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
6. Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
7. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
8. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 5 **Teilnahme**

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

IV. Abschnitt **Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)**

§ 6 **Öffentlichkeit der Sitzungen,** **Ausschluss der Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.

Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von **2/3 der anwesenden Mitglieder**. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann **nicht**

- die Protokollführerin oder der Protokollführer
 - die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 - die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder/und der Leitende Verwaltungsbeamte
 - die übrigen Vertreterinnen und Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher oder den leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
2. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.

V. Abschnitt
Plebiszitäre Elemente

Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung

Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7

Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung der Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.
2. Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin bzw. jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung die Fragestellerin bzw. der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn sie oder er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
3. Die Fragen, Vorschläge und 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.
4. Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten und werden von ihr oder ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt, zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einer Fragestellerin bzw. einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
6. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 8

Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)

1. Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin / Bericht des Bürgermeisters“ vorzunehmen.
3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
4. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen.

§ 9

Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)

1. Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der 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 Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 10

Unterrichtung der Einwohner (§ 16 a GO)

1. Die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
2. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.
3. Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise durchgeführt werden.

§ 11

Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.

Die Antragstellenden sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 12

Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren

Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16 c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und/oder eines Bürgerbegehrens (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

VI. Abschnitt

Beratung und Beschlussfassung

§ 13

Anträge

1. Anträge der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
3. Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.
4. Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f der Gemeindeordnung sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 Gemeindeordnung sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 14

Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Bericht der Bürgermeisterin bzw. Bericht des Bürgermeisters
5. Einwohnerfragestunde
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Schließung der Sitzung

§ 15

Unterbrechung und Vertagung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie oder er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Mitgliedern der Gemeindevertretung unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.
4. Jeder Antragstellende kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussertrag stellen.

§ 16

Worterteilung

1. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher und dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher gilt dies nur soweit sie oder er in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.

2. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
3. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 17

Einzelberatung

1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister erteilt diese oder dieser der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird der oder dem Antragstellenden das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält die oder der Fraktionsvorsitzende/-sprecher/in das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.
2. Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
3. Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
 - eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse der oder des Betroffenen geboten erscheint,
 - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
 - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

§ 18

Ablauf der Abstimmung

1. Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - dem Antrag zustimmen,
 - den Antrag ablehnen oder
 - sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs.1 Satz 2 befragt.
3. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
4. Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.
5. Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 19 **Wahlen**

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels sowie bei fehlender Kennzeichnung, ist die Stimme ungültig.
4. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 19a **Wahlen in digitalen Gremiensitzungen**

1. Wird in einer digitalen Gremiensitzung eine geheime Wahl beantragt, erfolgt die geheime Wahl nach Maßgabe der folgenden Absätze im Nachgang zur Sitzung als Briefwahl.

2. Der Antrag auf geheime Wahl ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen; nach Beendigung der Beratung in der Sache und einer eventuell erforderlichen Beschlussfassung über die Bildung eines Wahlausschusses nach Abs. 6 wird der Tagesordnungspunkt in der laufenden Sitzung nicht mehr behandelt.
3. Innerhalb einer Frist von einer Woche nach der digitalen Sitzung bereitet die Verwaltung die Unterlagen für eine Briefwahl vor und übersendet diese an die in der betreffenden Sitzung anwesenden stimmberechtigten Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer. Für die Berechnung der Frist nach Satz 1 gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches sowie des Landesverwaltungsgesetzes entsprechend. Für die Durchführung der geheimen Wahl sind die allgemeinen Wahlgrundsätze einzuhalten.
4. Die Frist für die Stimmabgabe beträgt eine Woche nach Zugang der Briefwahlunterlagen. Für die Berechnung der Frist nach Satz 1 gelten die entsprechenden Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches und des Landesverwaltungsgesetzes entsprechend. Das Datum des Fristendes, bei dem die abgegebene Stimme bei der Amtsverwaltung eingegangen sein muss, wird von der Verwaltung bei der Übersendung der Wahlunterlagen benannt.
5. Abgegebene Stimmen, die nach Ablauf der Frist gemäß Abs. 4 bei der Amtsverwaltung eingehen, sind ungültig.
6. Das betroffene Gremium kann die Bildung eines Wahlausschusses und deren personelle Besetzung beschließen, welcher die Briefwahl auswertet. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer.
7. Sofern kein Wahlausschuss gebildet wird, erfolgt die Auswertung der Briefwahl durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister, den Leitenden Verwaltungsbeamten und durch die gremienbetreuende Person der Amtsverwaltung.
8. Über das Ergebnis der Briefwahl ist das Gremium durch die Amtsverwaltung unverzüglich zu unterrichten.
9. In der nächsten Sitzung ist das Ergebnis von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder der oder dem Ausschussvorsitzenden öffentlich bekannt zu geben. Damit gilt die geheime Wahl als durchgeführt und das Ergebnis als bekanntgegeben. Ein Vermerk über die Sitzung des Wahlausschusses bzw. der Stimmauswertung ist der Niederschrift über die Sitzung beizufügen, in der die geheime Wahl beantragt wurde.

VII. Abschnitt **Ordnung in den Sitzungen**

§ 20

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.

3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

VIII. Abschnitt **Sitzungsniederschrift**

§ 21 **Protokollführung**

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertretung, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeitende der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
2. Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr oder ihm und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu unterschreiben. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

§ 22 **Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)**

1. Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
 - h) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen,
 - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
3. Die Sitzungsniederschrift ist in Kopie innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten.

IX. Abschnitt **Ausschüsse**

§ 23 **Ausschüsse**

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von der jeweiligen oder dem jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.
 - b) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied ihre oder seine Vertretung.
 - c) Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das lebensälteste Ausschussmitglied geleitet.
 - d) Anträge sollen über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
 - e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
 - f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.
 - g) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

X. Abschnitt **Mitteilungspflichten**

§ 24 **Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)**

1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 25

Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter, die oder der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

XI. Abschnitt

Schlussvorschriften

§ 26

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 27

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 28

Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.07.2025 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 09.10.2013, zuletzt geändert durch Beschluss vom 03.04.2019, außer Kraft.

Lieth, den 30.06.2025

gez. Witt

Bürgermeister