

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Wasbek

Kreis Rendsburg-Eckernförde

vom **xx.xx.20xx**

Inhalt

| | |
|--|----|
| Abschnitt I: Erste Sitzung nach der Neuwahl..... | 2 |
| § 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung) | 2 |
| Abschnitt II: Bürgermeister/in und Fraktionen..... | 3 |
| § 2 Bürgermeister/in | 3 |
| § 3 Fraktionen (§ 32a GO) | 3 |
| Abschnitt III: Sitzung, Tagesordnung und Teilnahme | 4 |
| § 4 Tagesordnung | 4 |
| § 5 Teilnahme | 5 |
| Abschnitt IV: Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO) | 5 |
| § 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit | 5 |
| Abschnitt V: Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen..... | 5 |
| § 7 Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO) | 5 |
| § 8 Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO) | 7 |
| § 9 Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO) | 7 |
| § 10 Unterrichtung der Einwohner/innen (§ 16 a GO)..... | 7 |
| § 11 Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO) | 8 |
| § 12 Anfragen von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern | 8 |
| § 13 Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren | 9 |
| Abschnitt VI: Beratung und Beschlussfassung | 9 |
| § 14 Anträge..... | 9 |
| § 15 Sitzungsablauf | 10 |
| § 16 Unterbrechung, Vertagung und Ende einer Sitzung | 11 |
| § 17 Worterteilung | 12 |
| § 18 Einzelberatung | 12 |
| § 19 Ablauf der Abstimmung..... | 13 |
| § 20 Wahlen | 14 |
| Abschnitt VII: Ordnung in den Sitzungen | 14 |
| § 21 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss | 14 |

| | |
|---|----|
| Abschnitt VIII: Sitzungsniederschrift | 15 |
| § 22 Protokollführer/in | 15 |
| § 23 Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)..... | 15 |
| Abschnitt IX: Ausschüsse | 16 |
| § 24 Ausschüsse | 16 |
| Abschnitt X: Mitteilungspflichten | 17 |
| § 25 Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO) | 17 |
| § 26 Ausschließungsgründe | 18 |
| Abschnitt XI: Auslegungen und Abweichungen | 18 |
| § 27 Abweichungen von der Geschäftsordnung | 18 |
| § 28 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall | 18 |
| § 29 Sitzungen in Fällen höherer Gewalt..... | 18 |
| § 30 Durchführung von Wahlen in Sitzungen nach § 29..... | 20 |
| § 31 Geltungsdauer | 21 |

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Wasbek hat aufgrund des § 34 Absatz 2 der Gemeindeordnung (GO) Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am xx.xx.20xx die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Abschnitt I: Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin/dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die bisherige Bürgermeisterin/der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie/er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
- (3) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des ältesten Mitglieds aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und unter deren/dessen Leitung die Stellvertreter/innen.

Dem ältesten Mitglied obliegt es, die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zur Ehrenbeamtin/zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie/ihn zu vereidigen und in ihr/sein Amt einzuführen.

- (4) Die neu gewählte Bürgermeisterin/der neu gewählte Bürgermeister hat ihre/seine Stellvertreter/innen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre/seine Stellvertreter/innen als Ehrenbeamtinnen/Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

Abschnitt II: Bürgermeister/in und Fraktionen

§ 2 Bürgermeister/in

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie/Er hat deren Würde und deren Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus.

Sie/Er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr/Ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).

- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister wird, wenn sie/er verhindert ist, durch ihren/seinen 1. Stellvertreter/in, ist auch diese/r verhindert, durch ihren/seinen 2. Stellvertreter/in vertreten.

§ 3 Fraktionen (§ 32a GO)

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin/dem Leiter der Versammlung (§ 1 Absatz 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreter/innen schriftlich oder zu Protokoll mit. Die Fraktionsvorsitzende/Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für ihre/seine Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

Abschnitt III: Sitzung, Tagesordnung und Teilnahme

§ 4 Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Bürgermeisterin/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. Ggf. 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 der Gremienmitglieder zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und ihren Ausschüssen erfolgt ausschließlich elektronisch per E-Mail. In der E-Mail werden Sitzungszeit und -ort mitgeteilt und die Tagesordnung mit Verweis auf die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen im Gremieninformationssystem übersandt. Dort werden sämtliche Unterlagen (Einladung, Vorlagen, Anlagen, Niederschrift) für die jeweilige Sitzung innerhalb der Ladungsfrist zur Verfügung gestellt. Die Gremienmitglieder haben die Sitzungsunterlagen am Tage der Sitzung auf Ihre Geräte für eine mögliche Nutzung ohne Internetverbindung herunterzuladen.
- (4) Informationshalber ist die Einladung darüber hinaus den Bürgerinnen und Bürgern unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekanntzugeben. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht. Informationshalber werden die Einladungen auch im Internet unter der Adresse „www.wasbek.de“ bereitgestellt. Der örtlichen Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden.
- (5) Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
- (6) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
- (7) Die Tagesordnung hat grundsätzlich die Tagesordnungspunkte „Mitteilungen“, „Anfragen der Gemeindevertreter/innen“ und „Verschiedenes“ zu enthalten. Zu diesen Tagesordnungspunkten 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/dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

Abschnitt IV: Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 der Gemeindeordnung im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht die/der Protokollführer/in und die weiteren Vertreter/innen der Verwaltung.
- (3) Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden sollen, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.
- (4) Tonband- und Filmaufnahmen sind auch vom öffentlichen Teil einer Sitzung nur mit Zustimmung der Gemeindevertretung zulässig.

Abschnitt V: Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7 Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

- (1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor und nach der Beratung von 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 Einwohner/innen. Die Bürgermeisterin/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/r Einwohner/in darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede/r Fragesteller/in 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/der Fragesteller nach § 22 der Gemeindeordnung ausgeschlossen werden müsste, wenn sie/er Mitglied der Gemeindevertretung wäre.

Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund eines 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/den Bürgermeister zu richten und werden von ihr/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/Dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (5) Der Bürgermeisterin/Dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie/Er kann einer Fragestellerin/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/dem Bürgermeister rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters“ vorzunehmen.
- (3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von den Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse 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 Gemeindevertreterversammlung vorzunehmen.

§ 9 Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)

- (1) Sachkundige sowie Einwohner/innen, die vom Beratungsgegenstand der Gemeindevertretung betroffen sind, können in öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die betroffenen Einwohner/innen sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohner/innen sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohner/innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 10 Unterrichtung der Einwohner/innen (§ 16 a GO)

- (1) Die Unterrichtung der Einwohner/innen nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.

- (2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgermeisterin/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 stattfinden.

§ 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.

Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von zwei Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 12 Anfragen von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern

- (1) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sind berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern“ Anfragen zu gemeindlichen Selbstverwaltungsangelegenheiten an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu stellen.
- (2) Die Fragen müssen kurzgefasst sein und dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten.
- (3) Die Fragen werden in der Reihenfolge der Wortmeldungen von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet.
- (4) Fragen, die einen Tagesordnungspunkt der Sitzung oder Weisungsangelegenheiten betreffen, sind unzulässig. Fragen zu Angelegenheiten, die nach der Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen wären, werden im nicht öffentlichen Teil der Sitzung beantwortet.
- (5) Die Fragestellerin/Der Fragesteller ist berechtigt, ihre/seine Frage in der Gemeindevertretersitzung zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister soll weitere Zusatzfragen durch andere Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung des Tagesordnungspunktes nicht gefährdet wird. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen sind unzulässig.

- (6) Schriftliche Anfragen von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter werden mündlich beantwortet.
- (7) Falls eine Frage nicht sofort beantwortet werden kann, ist die Antwort der Niederschrift beizufügen oder in der nächsten Sitzung mündlich zu beantworten.
- (8) In der Fragestunde können weder Anträge gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 13 Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren

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

Abschnitt VI: Beratung und Beschlussfassung

§ 14 Anträge

- (1) Anträge der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und der Fraktionen sind bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrags 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 beziehungsweise das Wiederaufgreifen von der Bürgermeisterin/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 Absatz 2 der Gemeindeordnung sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 15 Sitzungsablauf

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

a. öffentlicher Sitzungsteil:

1. Begrüßung und Eröffnung der Sitzung durch die/den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Verpflichtungen von Mitgliedern
3. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Beschlussfassung über Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO.
4. Ehrungen
5. Eingaben, Einwohnerfragestunde I
6. Niederschrift der letzten Sitzung
7. Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
8. Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, der Ausschussvorsitzenden und der Verwaltung
9. Anfragen von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern
10. Ausschussbesetzungen bzw. Umbesetzungen
11. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
12. Einwohnerfragestunde II
13. Verschiedenes
14. Schließen der öffentlichen Sitzung

b. Sitzungsteil unter Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Niederschrift der letzten Sitzung
2. Personalangelegenheiten
3. Vertrags- und Vergabeangelegenheiten

4. Bau- und Grundstücksangelegenheiten
5. Abwicklung übriger Tagesordnungspunkte
6. Mitteilungen (unter Ausschluss der Öffentlichkeit)
7. Verschiedenes (unter Ausschluss der Öffentlichkeit)
8. Schließen der Beratungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit, Wiederherstellen der Öffentlichkeit, Schließen der gesamten Sitzung

§ 16 Unterbrechung, Vertagung und Ende einer Sitzung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
 - a. die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - b. die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - c. die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
- (3) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertretern 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/r Gemeindevertreter/in kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag 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) Jede Antragstellerin/Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.
- (5) Sitzungen der Gemeindevertretung sind spätestens um 23.00 Uhr zu beenden. Um wichtige Tagesordnungspunkte abzuarbeiten, kann die Gemeindevertretung aus Zeitgründen eine Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung ab 22.00 Uhr beschließen. Wichtige Tagesordnungspunkte sind beispielsweise Personal- oder Bau- und Grundstücksangelegenheiten.

Über die Fortsetzung einer Sitzung über 23.00 Uhr hinaus beschließt die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

- (6) Wird eine Sitzung aus Zeitgründen beendet, so hat die Bürgermeisterin/der Bürgermeister eine neue Sitzung innerhalb von 3 Wochen einzuberufen.

§ 17 Worterteilung

- (1) Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Der Verwaltung ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (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/kein Sprecher unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer/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/den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
- (4) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 18 Einzelberatung

- (1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister erteilt diese/dieser der/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/der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält die/der Fraktionsvorsitzende 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

- a. eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des Betroffenen geboten erscheint,
- b. durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
- c. 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.

§ 19 Ablauf der Abstimmung

- (1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
- a. dem Antrag zustimmen,
 - b. den Antrag ablehnen oder
 - c. 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/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/der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Absatz 1 Satz 3 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 sich 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 vom ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die/der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben o-

der weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.

- (5) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Über einen Zurückverweisungsantrag an einen Ausschuss ist vor Anträgen gemäß Absatz 4 abzustimmen.
- (6) 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.

§ 20 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 vorhandene 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 wählenden Bewerberin/der zu wählenden Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und –sofern notwendig– eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Absatz 1 der Gemeindeordnung als Enthaltung.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

Abschnitt VII: Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die nach § 42 der Gemeindeordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer 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 der Gemeindeordnung. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Absatz 2.

Abschnitt VIII: Sitzungsniederschrift

§ 22 Protokollführer/in

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin/einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiter/innen der Verwaltung wahrgenommen wird.
- (2) Die Protokollführerin/Der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr/ihm und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu unterschreiben. Sie/Er unterstützt die Bürgermeisterin/den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

§ 23 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 Verwaltungsmitarbeiter/innen, 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 Absatz 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) Den Einwohnerinnen und Einwohnern ist die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen zu gestatten.

Abschnitt IX: Ausschüsse

§ 24 Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a. Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einberufen.
 - b. Die Niederschriften der Sitzungen der Ausschüsse sind von der Protokollführerin/dem Protokollführer und der/dem Ausschussvorsitzenden zu unterschreiben.
 - c. Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
 - d. Bei Verhinderung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
 - e. Anträge sollen über die Bürgermeisterin/den Bürgermeister bei den Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesen auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
 - f. Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- (2) Die/Der Ausschussvorsitzende hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm nach der Hauptsatzung obliegenden Aufgaben erfüllt.
- (3) Sowohl die Mitglieder eines Ausschusses als auch die weiteren Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten die Einladungen zu Ausschusssitzungen, alle Sitzungsunterlagen sowie sämtliche Sitzungsniederschriften.

- (4) Bürgerliche Ausschussmitglieder erhalten neben den Sitzungsniederschriften ihres Ausschusses die Einladungen zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der anderen Ausschüsse sowie die Niederschriften der jeweiligen öffentlichen Sitzung. Bürgerliche Mitglieder, die als Vertreter in einem Ausschuss tätig sind, werden fraktionsintern über die Entwicklung ihres Ausschusses unterrichtet.
- (5) Die Weitergabe von Sitzungsunterlagen im Rahmen der Vertreterregelung wird fraktionsintern umgesetzt.
- (6) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen analog der entsprechenden Regelung für die Gemeindevertretung (§ 15 Abs. 1 Buchst. a. dieser Geschäftsordnung) durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.
- (7) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern sowie der Gleichstellungsbeauftragten zu übermitteln

Abschnitt X: Mitteilungspflichten

§ 25 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/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/dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten.

Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.

- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, Ausschussmitglieder und Vertreterinnen und Vertreter in den Ausschüssen gilt Absatz 1 sinngemäß.
- (3) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein können, entscheidet die Gemeindevertreterin/der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Die Bürgermeisterin/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.

§ 26 Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 der Gemeindeordnung 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/Der Gemeindevertreter hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellvertretenden Ausschussmitglieder.

Abschnitt XI: Auslegungen und Abweichungen

§ 27 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.

§ 28 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.

§ 29 Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister entscheidet, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 7 der Hauptsatzung vorliegt. Die Vorsitzenden der Ausschüsse entscheiden entsprechend für ihre Gremien in Abstimmung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

- (2) Für Sitzungen, die aufgrund § 7 der Hauptsatzung als Videokonferenz durchgeführt werden, gelten nachfolgende abweichende Regelungen.
- (3) Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich in einen öffentlich zugänglichen Raum und durch Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung ins Internet zu übertragen.
- (4) Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist die Herstellung der Nichtöffentlichkeit durch die Administration des Videokonferenzsystems sicherzustellen. Da die Teilnehmenden regelmäßig aus ihrem privaten Umfeld heraus teilnehmen, kann der Ausschluss der Öffentlichkeit nicht kontrolliert werden. Die Teilnehmenden haben daher jeweils sicherzustellen, dass Unbefugte bei Beratungen und Beschlussfassungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit nicht zugegen sind.
- (5) Einwohnerfragen müssen mindestens eine Woche vor der Sitzung per E-Mail oder schriftlich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorliegen. Sie werden in der öffentlichen Sitzung verlesen und beantwortet.
- (6) Dringlichkeitsvorlagen und -anträge sowie Ergänzungs- und Änderungsanträge, die im Verlauf der Sitzung eingebracht werden sind über die Chatfunktion des Videokonferenzsystems zu formulieren und vom Vorsitzenden unmittelbar vor der Abstimmung zu verlesen. Eine schriftliche Fassung ist unverzüglich nachzureichen und als Anlage zur Niederschrift zu nehmen.
- (7) Wortmeldungen werden von den Teilnehmenden eigenständig über die Chatfunktion des Videokonferenzsystems angemeldet. Die oder der Vorsitzende erteilt in der vorgegebenen Reihenfolge das Wort an die Teilnehmenden. Seitens der Sitzungsteilnehmenden ist besondere Disziplin zu wahren und ausschließlich nach Erteilung des Wortes zu sprechen.
- (8) Um im Verlauf der Sitzung eine Übernahme der Sitzungsleitung durch eine Vertretung zur gewährleisten, muss die Vertretung die gleichen technischen Optionen wie die oder der Vorsitzende haben.
- (9) Eine vorübergehende Unterbrechung der Teilnahme einzelner Personen aus technischen Gründen kann nicht ausgeschlossen werden. Grundsätzlich gilt, dass ein Gremiumsmitglied, das wegen technischer Schwierigkeiten nicht an der Sitzung teilnehmen kann, zu dem entsprechenden Zeitpunkt als nicht anwesend gilt und daher insoweit nicht an der Beschlussfassung mitwirken kann. Für die Beschlussfassung und die Antrags- und Beschlussmehrheiten gilt insofern nichts anderes als für den Fall, dass ein Gremiumsmitglied aus tatsächlichen Gründen nicht an einer Präsenzsitzung teilnehmen kann. Daraus folgt, dass der ohne die Mitwirkung des nicht teilnehmenden Gremiumsmitgliedes gefasste Beschluss nicht

alleine deshalb rechtswidrig ist. Derartige Unterbrechungen werden in der Niederschrift nicht aufgeführt.

- (10) Teilnehmende, bei denen Ausschließungsgründe vorliegen, sind verpflichtet, dies anzuzeigen. Eine Anzeige kann direkt über die Chatfunktion des Videokonferenzsystems erfolgen. Die betroffene Person wird durch die Administration des Videokonferenzsystems von der Sitzung ausgeschlossen, indem sie/er aus der virtuellen Sitzung in einen Warteraum versetzt und erst im Anschluss an Beratung und Beschlussfassung des Tagesordnungspunktes wieder in den virtuellen Sitzungsraum eingelassen wird.
- (11) Die Durchführung von Abstimmungen erfolgt über das Umfragetool des Videokonferenzsystems. Nach Beendigung der Abstimmung wird das Abstimmungsergebnis geprüft und bekannt gegeben. Nichtstimmberechtigte haben darauf zu achten, dass sie nicht an einer Abstimmung teilnehmen.

§ 30 Durchführung von Wahlen in Sitzungen nach § 29

- (1) In Sitzungen nach § 29 (§ 35a GO bzw. § 7 Hauptsatzung) erfolgt auch bei Wahlen die offene Stimmabgabe über das Umfragetool des Videokonferenzsystems.
- (2) Wenn bei einer solchen Wahl ein Antrag nach § 40 Abs. 2 GO gestellt wird, findet die Wahl durch geheime briefliche Abstimmung statt. Wahlvorschläge sind im Vorfeld, spätestens in der Sitzung beim Aufruf des Tagesordnungspunktes abzugeben. Teilnahmeberechtigt an dieser brieflichen Abstimmung sind nur diejenigen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die beim Aufruf des Tagesordnungspunktes in der digitalen Sitzung anwesend waren und die somit auch an einer offenen Wahl teilgenommen hätten (Stimmberechtigte).
- (3) Zur Durchführung der brieflichen Abstimmung werden am Tag nach der Sitzung durch die Verwaltung per Post Wahlunterlagen (Stimmzettel mit Umschlag, Wahlschein, Briefumschlag) an alle Stimmberechtigten übermittelt. Diese haben den verschlossenen Briefumschlag mit den ausgefüllten Unterlagen bis spätestens eine Woche nach der Sitzung an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu übermitteln.
Der Briefumschlag muss enthalten:
- (a) den Wahlschein, mit dem die/der Stimmberechtigte gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu versichern hat, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist und
 - (b) den Stimmzettel in dem entsprechenden verschlossenen Umschlag.

- (4) Bei Wahlen nach Abs. 2 bilden die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sowie deren Vertreter/innen nach § 1 Abs. 2 den Wahlvorstand.
- (5) Der Wahlvorstand trifft sich am 8. Tag nach der Sitzung um 17:00 Uhr zur Öffnung und Zulassung der Wahlbriefe, zur Auszählung der Stimmen und zur Feststellung des Wahlergebnisses. Das Ergebnis ist in einer Wahlniederschrift festzuhalten. § 35 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes für Schleswig-Holstein gilt entsprechend. Der Wahlvorstand kann sich durch die Verwaltung unterstützen lassen. Das Ergebnis wird umgehend allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern per E-Mail übermittelt. Es wird in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung bei der Beratung über Einwendungen gegen die Niederschrift bekannt gegeben.
- (6) Sollte wegen Stimmgleichheit ein weiterer Wahlgang erforderlich werden, so wird am Tag nach der Feststellung des Ergebnisses ohne erneute Beschlussfassung der Gemeindevertretung auch dieser Wahlgang mit dem dargelegten Verfahren und den gleichen Fristen angestoßen.

§ 31 Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am **xx.xx.20xx** in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.12.2013 außer Kraft.

Wasbek, den **xx.xx.20xx**

gez. Karl-Heinz Rohloff

Karl-Heinz Rohloff

Bürgermeister