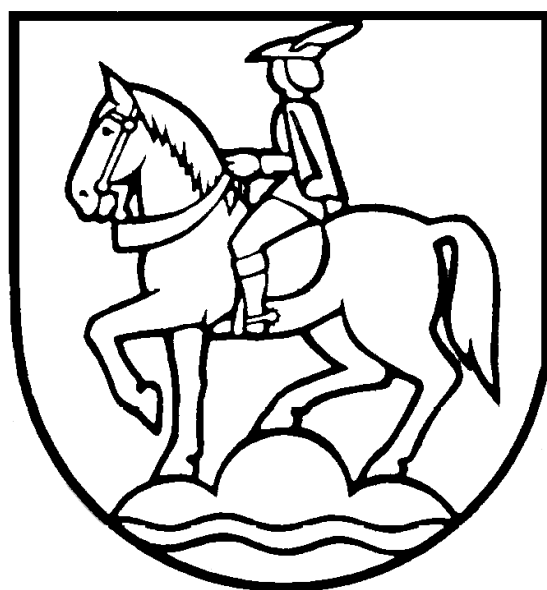


Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Großhansdorf



Gültig: ab 30. Juni 2022

G e s c h ä f t s o r d n u n g

für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Großhansdorf

Neufassung vom 30. Juni 2022

I. Gemeindevertretung, Fraktionen, Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher, Ältestenrat

§ 1

Erstes Zusammentreffen der Gemeindevertretung (§ 33 GO)

- (1) Beim ersten Zusammentreffen der Gemeindevertretung nach einer Neuwahl führt das an Jahren älteste oder, wenn es ablehnt, das nächstältere Mitglied der Gemeindevertretung den Vorsitz, bis die oder der neugewählte Vorsitzende das Amt übernimmt.
- (2) Das älteste Mitglied stellt die gewählten Mitglieder der Gemeindevertretung durch Namensaufruf fest.
- (3) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit wird die Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertretende vorgenommen.

§ 2

Aufgaben der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers (§§ 34, 37 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestimmt Zeit und Ort des Zusammentritts der Gemeindevertretung. Sie oder er hat die Gemeindevertretung unverzüglich einzuberufen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich verlangt. Ist innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Antrages bei der Bürgervorsteherin oder bei dem Bürgervorsteher eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher leitet die Sitzung gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Will die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sich selbst als Rednerin oder Redner an der Beratung beteiligen, so hat sie oder er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher steht nach Terminabsprache für Gespräche zur Verfügung.

§ 3
Fraktionen
(§ 32 a GO)

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

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

§ 4
Ältestenrat

(1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, ihren oder seinen Stellvertretenden, den Fraktionsvorsitzenden sowie fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung. Die Einberufung und Leitung obliegt der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher. Sie oder er muss ihn einberufen, wenn eine Fraktion, ein fraktionsloses Mitglied oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister es verlangt.

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

(3) Auf Wunsch der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters unterstützt der Ältestenrat diese bei der Führung ihrer Geschäfte. Er führt eine Verständigung zwischen den Fraktionen sowie fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung über die Besetzung der Wahlstellen (Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher, Mitglieder und Vorsitzende der Ausschüsse) herbei.

§ 5
Protokollführung
(§ 41 GO)

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestellt im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eine Beamtin oder einen Beamten oder eine oder einen Beschäftigten der Gemeindeverwaltung zur Protokollführerin oder zum Protokollführer.

Die Organisation der Stellvertretung obliegt der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

§ 6
Mitteilungen an die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher
(§ 32 (4) GO)

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

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

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

II. Ausschüsse der Gemeindevertretung

§ 7 Aufgaben der Ausschüsse (§ 45 GO)

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

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

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

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

§ 8 Aufgaben der oder des Ausschussvorsitzenden und deren oder dessen Stellvertretende (§ 46 (12) i.V.m. §§ 34, 37 GO)

(1) Der oder dem Ausschussvorsitzenden obliegt die Leitung der Ausschusssitzung. Die Leiterin oder der Leiter des zuständigen Amtes der Gemeindeverwaltung hat im Auftrage der oder des Vorsitzenden die Ausschusssitzung vorzubereiten. Sie oder er nimmt auch 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 Zusammentrittes und setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest.

(3) 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.

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

III. Vorbereitung der Gemeindevertretersitzung

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

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung werden zu den Gemeindevertretersitzungen schriftlich eingeladen. Die Ladung erfolgt bei entsprechender Zustimmung des Mitgliedes der Gemeindevertretung ausschließlich elektronisch. Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Auf eine Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.

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

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

§ 10 Tagesordnung (§ 34 GO)

(1) Die Tagesordnung wird von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.

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

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

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

Der Einladung sollten zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung Vorlagen, in der Regel mit Beschlussvorschlägen über Gegenstand und Ziel der Beratung beigelegt werden.

(5) Die Tagesordnung ist zu Sitzungsbeginn abzustimmen. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden.

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

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

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

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

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

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

§ 13
Öffentlichkeit der Sitzungen – Ausschluss der Öffentlichkeit
(§ 35 GO, § 35a)

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Analoge oder digitale Ton- oder Bildaufnahmen sind ohne Erlaubnis der Gemeindevertretung unzulässig.

(2) Unter den in der Anlage 1 „Durchführungsbestimmung für OnlineSitzungen der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse“ zur Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Großhansdorf können Sitzungen der Gremien ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden.

(3) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner es erfordern. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit ist im Einzelfall bei Feststellung der Tagesordnung zu beschließen.

Beispiele für einen möglichen Ausschluss der Öffentlichkeit:

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

(4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind auf der nächsten Sitzung bekannt zu machen, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.

§ 14 Anhörung (§ 16 c (2) GO)

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

(2) Im Übrigen gilt § 40 GeschO.

IV. Einwohnerfragestunden und Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung

§ 15 Fragestunde (§ 16 c GO)

(1) Jede Einwohnerin oder Einwohner von Großhansdorf, die oder der das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündlich Fragen stellen und Vorschläge sowie Anregungen abgeben. Die Fragestunde findet zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung und vor jedem weiteren öffentlichen Tagesordnungspunkt nur zu diesem TOP statt. Die Fragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt. Durch Beschluss der Gemeindevertretung kann sie um 30 Minuten verlängert werden.

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

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

(3) Die Fragen werden, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung betreffen, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, soweit sie Selbstverwaltungsaufgaben betreffen, von der oder dem Ausschussvorsitzenden, deren oder dessen Vertretende oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet.

Antwortet die oder der Ausschussvorsitzende oder ihre oder seine Stellvertretung, so können die Antworten für jede Fraktion durch jeweils ein weiteres Mitglied des Ausschusses, welches nicht der Fraktion der oder des Ausschussvorsitzenden oder deren oder dessen Vertretende angehört sowie durch die fraktionslosen Mitglieder, ergänzt werden. Eine Diskussion der Gemeindevertretung findet nicht statt.

Antwortet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister in Selbstverwaltungsangelegenheiten, so kann die Antwort von je einer Gemeindevertreterin oder einem

Gemeindevertreter der einzelnen Fraktionen sowie durch die fraktionslosen Mitglieder ergänzt werden.

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

(5) Fragen, die persönliche Angelegenheiten betreffen, kann jede Bürgerin und Bürger der Gemeinde mündlich in einem Gespräch mit der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorbringen. Das Gespräch findet nach vorheriger Terminabsprache statt.

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

§ 16

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

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

§ 17

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 und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevertretung ausdrücklich verlangt.

(2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- a) Verzögerungen oder Abweichungen bei Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse;
- b) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde;
- c) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite;
- d) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft;

- e) Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts;
- f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123 bis 127 GO;
- g) Weisungen der Fachaufsichtsbehörde;
- h) Prüfungs- und Ordnungsberichte.

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

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

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

§ 18

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

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

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

Die aufschiebende Wirkung des Anhalterechts tritt ein, sobald die Erklärung 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 außerplanmäßigen Ausgaben in den Grenzen des § 82 GO zuzustimmen.

VI. Ablauf der Sitzung der Gemeindevertretung

§ 19
Anträge und Vorlagen
(§§ 34 (2), 39 (3) GO)

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

§ 20
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 bei Beschlussvorlagen durch den Bericht der zuständigen Berichterstellerin oder des zuständigen Berichterstatters.

Bei der Beratung von Ausschussvorlagen obliegt die Aufgabe der Berichterstattung der oder dem Ausschussvorsitzenden, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung der oder dem stellvertretenden Ausschussvorsitzenden.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bzw. eine sachkundige Mitarbeiterin oder ein sachkundiger Mitarbeiter der Verwaltung können als Mitberichterstatterin oder Mitberichterstatter bestellt werden.

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

§ 21 Übergang zur Tagesordnung (§ 34 (2) GO)

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

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

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

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

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

§ 22 Schluss der Redeliste, Vertagung oder Schluss der Beratung (§ 34 (2) GO)

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

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

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

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

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

§ 23 Unterbrechung der Sitzung (§ 37 GO)

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung, einer Fraktion oder eines fraktionslosen Mitgliedes ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

§ 24 Wortmeldung und Worterteilung (§ 37 GO)

(1) Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nicht das Wort erteilt hat. Die einzelne Rednerin oder der einzelne Redner darf bei ihrem oder seinem ersten Wortbeitrag ohne zeitliche Begrenzung sprechen; ihre oder seine weiteren Wortbeiträge dürfen zu diesem Punkt nicht länger als 5 Minuten sein.

(2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden

- a) zur Sache;
- b) zur Geschäftsordnung (§ 26 GeschO).

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

(4) 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 oder fraktionslose Mitglieder eine andere Reihenfolge nahe legen.

(5) Das Wort wird nicht erteilt

- a) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
- b) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluss der Beratung oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen oder die Beschlussfähigkeit festgestellt worden ist.

(6) Will die oder der Vorsitzende sich selbst als Rednerin oder Redner grundsätzlich an der Beratung beteiligen, so hat sie oder er während dieser Redezeit den Vorsitz abzugeben. Dies gilt nicht für kurze Bemerkungen und Nachfragen.

§ 25
Wortmeldungen zur Geschäftsordnung
(§ 34 (2) GO)

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

§ 26
Zwischenfragen und Zwischenrufe
(§ 34 (2), 37 GO)

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

§ 27
Sach- und Ordnungsruf
(§ 42 GO)

- (1) Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen oder 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 oder Rednern nicht behandelt werden.

§ 28
Wortentziehung
(§ 42 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 die oder der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache und zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

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

§ 29

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

(1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoßes gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.

(2) Hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher 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.

§ 30

Verweisung einer Zuhörerin/eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts (§§ 34 (2), 37 GO)

(1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Zuhörerinnen oder 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.

§ 31

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

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

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

§ 32
Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen
(§ 34 (2) GO)

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

VII. Der Beschluss der Gemeindevertretung

§ 33
Abstimmungsregeln

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

(2) Vor der Abstimmung hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen bzw. zu erklären.

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

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

(4) Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

- a) zunächst über Änderungs- und Ergänzungsanträge
- b) dann über die Vorlagen bzw. Anträge der beratenden Ausschüsse bzw. über sonstige Anträge.

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

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

§ 34
Die Beschlussfassung
(§ 39 GO)

(1) Es wird offen durch Handheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung, eine Fraktion oder ein fraktionsloses Mitglied verlangt. Die einzelnen Mitglieder der

Gemeindevertretung werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme (Ja-Nein-Stimmenthaltung) befragt; die Stimmabgabe (in alphabetischer Reihenfolge) wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen.

(2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt das Stimmverhältnis durch die Frage fest

a) „Wer ist dafür?“

b) „Wer ist dagegen?“

c) „Wer enthält sich der Stimme?“

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

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

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

§ 35 Sonderregelung für Wahlen (§ 40 GO)

(1) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion sowie die fraktionslosen Mitglieder angehören.

(2) Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit Namen der Bewerberin oder des Bewerbers und dem Gemeindesiegel zu versehen. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlags versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.

§ 36 Protokollierung des Beschlusses – Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

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

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden, entschuldigenden und unentschuldigenden fehlenden

3. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter,
4. die Namen der bürgerlichen Ausschussmitglieder,
5. die Teilnahme der Gleichstellungsbeauftragten,
6. die Anzahl der im Publikum anwesenden Personen der Presse,
7. den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Stimmzählerin oder des Stimmzählers, der dienstlich anwesenden hauptamtlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Gemeinde sowie der geladenen Gäste,
8. die Tagesordnung,
9. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden),
10. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich offen – namentlich – geheim),
11. Namen der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Befangenheit nach § 22 GO ausgeschlossen waren,
12. das Ergebnis der Abstimmung (Stimmverhältnis),
13. sonstige wesentliche Vermerke über den Verlauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen,
14. Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.

(2) Die Niederschrift ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und soll spätestens 14 Tage nach der Sitzung jedem Mitglied der Gemeindevertretung zugestellt werden. Die Zustellung erfolgt bei entsprechender Zustimmung des Mitgliedes der Gemeindevertretung ausschließlich elektronisch. Einwendungen sind innerhalb von einem Monat der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich vorzulegen. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

VIII. Ausschusssitzungen

§ 37

Einberufung von Sitzungen der Ausschüsse

Die Ausschüsse werden von ihrer oder ihrem Vorsitzenden einberufen. Die Ladung erfolgt bei entsprechender Zustimmung des Mitgliedes des Ausschusses und für Nichtmitglieder ausschließlich elektronisch. Einwohnerfragestunden finden bei Ausschusssitzungen statt. Zugelassen sind Anregungen und Fragen zu ortsrelevanten Themen und zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung. Das Verfahren der Fragestunde in den Ausschüssen richtet sich nach § 15 der Geschäftsordnung.

§ 38

Ablauf der Ausschusssitzungen

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

(2) Jedes Ausschussmitglied und/oder Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, über Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen, Fragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bzw. die zuständige Ausschussvorsitzende oder

den zuständigen Ausschussvorsitzenden zu stellen. Die Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bzw. der zuständigen Ausschussvorsitzenden oder dem zuständigen Ausschussvorsitzenden beantwortet. Es können bis zu zwei Zusatzfragen gestellt werden. Eine Diskussion findet nicht statt.

(3) Der TOP „Anfragen“ ist in die Tagesordnung aufzunehmen.

(4) Frage und Antwort sind in das Protokoll der Ausschusssitzung aufzunehmen.

§ 39 Anhörung (§ 16 c (2) und § 14 GeschO)

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

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

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

IX. Abweichungen, Auslegung der Geschäftsordnung

§ 40 Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 41 Datenschutz, Datenverarbeitung

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, 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. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen. Vertrauliche Unterlagen sind alle

Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten.

(2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucherinnen und Besucher, Parteifreundinnen und Parteifreunde, Nachbarinnen und Nachbarn usw.) gesichert sind.

§ 42

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Geschäftsordnung

Die Neufassung der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Großhansdorf tritt mit Wirkung zum 30. Juni 2022 in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung in der Fassung vom 30. März 2021 aufgehoben.

Großhansdorf, den 01. Juli 2022

Voß
Bürgermeister