

Geschäftsordnung

für die

Gemeindevertretung Oersberg

Kreis Schleswig-Flensburg

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Oersberg hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 02.04.1990 am 08. Oktober 1990 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

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

II. Abschnitt

Bürgermeister und Fraktionen

§ 2

Bürgermeister

- (1) Der/die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er/sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er/sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der/die Bürgermeister/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Der/die Bürgermeister/in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seine(n)/ihre(n) 1. Stellvertreter/in vertreten. Ist auch diese(r) verhindert, durch seine(n)/ihre(n) 2. Stellvertreter/in vertreten.

**§ 3
Fraktionen**

- (1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem/der Leiter/in in der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und seines(seiner/ihrer(ihrer) Stellvertreter(s)/in schriftlich oder zu Protokoll mit. Der/die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgermeister/in unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

**§ 4
Tagesordnung**

- (1) Der/die Bürgermeister/in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (2) Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung sind öffentlich bekannt zu machen. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sollten grundsätzlich Vorlagen gefertigt werden. Die Vorlage muss eine kurze Darstellung des Sachverhalts und einen Beschlussvorschlag enthalten. Die Vorlage ist vom Bürgermeister zu unterschreiben. Soweit eine Angelegenheit durch die Fachausschüsse behandelt worden ist, was grundsätzlich der Fall sein soll, hat die Vorlage deren Vorschläge zu enthalten.
- (3) Die örtliche Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.
- (4) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringliche Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern., kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

**§ 5
Verhinderung der Teilnahme**

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das dem/der Bürgermeister/in rechtzeitig unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

IV. Abschnitt

Öffentlichkeit der Sitzungen

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

- (1) Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 Abs. 1 Satz 2 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines Einzelbeschlusses der Gemeindevertretung darf:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
 - c) Grundstücks- und Finanzangelegenheiten

V. Abschnitt

**Einwohnerfragestunde
Anregungen und Beschwerden, Anfragen**

**§ 7
Einwohnerfragestunde**

- (1) Nach dem Bericht über die Arbeit der Ausschüsse durch die Vorsitzenden wird für Einwohner/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieser Tagesordnungspunkte gilt folgender Ablauf:
 - a) Fragen, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, können gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.
 - b) Allgemeine Fragen können zu den Beratungsgegenständen gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig. Fragen zu den Beratungspunkten sind bei den entsprechenden Tagesordnungspunkten zu behandeln.
- (2) Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.
- (4) Der Vorsitzende kann in Zweifelsfällen verlangen, dass ein Nachweis der Einwohnereigenschaft erbracht wird.

**§ 8
Anregungen und Beschwerden**

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

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

**§ 9
Anfragen**

- (1) Jeder/Jede Gemeindevertreter/in hat das Recht, von dem/der Bürgermeister/in über gemeindliche Selbstverwaltungsangelegenheiten Auskunft zu verlangen.
Anfragen sollen schriftlich, kurz und sachlich abgefasst sein und drei Arbeitstage vor dem Sitzungstag bis 08.00 Uhr dem Bürgermeister/in, in Sachen, die die Amtsverwaltung betreffen, dem Amtsvorsteher/in vorliegen. Gehen die Anfragen später ein, können sie nur bei der nächsten Gemeindevertretersitzung berücksichtigt werden.
- (2) Die Anfrage soll von der/dem Anfragenden selbst vorgetragen und begründet werden. Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter kann bis zu drei Zusatzfragen stellen.
- (3) Die Anfragen sollen durch den/der Bürgermeister/in in der nächsten Sitzung, oder falls dies nicht möglich ist, in der darauffolgenden Sitzung beantwortet werden.
- (4) Anfrage und Antwort sind in nichtöffentlicher Sitzung vorzutragen, wenn Amtsverschwiegenheit beachtet werden muss.
- (5) Eine Aussprache findet nicht statt.

Beratung und Beschlussfassung«

**§ 10
Anträge**

- (1) Einzelne Gemeindevertreter/innen können Anträge auf Behandlung einer Angelegenheit in der Gemeindevertretung stellen. Darüber, ob ein solcher Antrag auf die Tagesordnung gesetzt werden soll, bestimmt der/die Bürgermeister/in. Stellen ein 1/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder eine Fraktion den Antrag, eine Angelegenheit in der Gemeindevertretung zu behandeln, muss sie auf die nächste Tagesordnung gesetzt werden.
Geht ein Antrag nach Fertigstellung der Einladung ein, wird der auf die Tagesordnung der folgenden Gemeindevertreterversammlung gesetzt. Dies gilt auch für Anträge zu Sammelpunkten. § 4 Abs. 4 der Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
- (3) Verursachen Anträge Ausgaben, die über den Haushaltsplan hinausgehen, so ist in den Anträgen die Deckung anzugeben. Mindern Anträge im Haushaltsplan vorgesehene Einnahmen so sind entsprechende Ausgabeersparnisse oder Ersatzeinnahmen vorzuschlagen. Die Verwaltung unterstützt im Rahmen ihrer Möglichkeiten die Erarbeitung von Deckungsvorschlägen.

**§ 11
Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit, der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit.
- b) Änderungsanträge.
- c) Eingaben und Anfragen.
- d) Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung.
- e) Verwaltungsbericht des/der Bürgermeisters./in über wichtige gemeindliche Angelegenheiten.
- f) Berichte über die Arbeit der Ausschüsse durch die Vorsitzenden bzw. durch deren Stellvertreter.
- g) Einwohnerfragestunde (§ 7 Abs. 1).
- i) Abwicklung der Tagesordnungspunkte.
- j) Schließung der Sitzung.

Eingaben und Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Punkt zu behandeln.

**§ 12
Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er/sie sie 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 über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - c) Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge gemäß Absatz 2 ist sofort abzustimmen. Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (4) Jeder/jede Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Vertagungs- und Schlussertrag stellen.
- (5) Nach 23.00 Uhr sollten keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen werden.

Die nicht mehr abgehandelten Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertreterversammlung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 13 Worterteilung

- (1) Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der/die Bürgermeister/in erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein/e Sprecher/in unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.
- (5) Die Gemeindevertretung kann auf Vorschlag des/der Bürgermeister/in für einzelne Beratungsgegenstände die Redezeit auf eine Höchstdauer beschränken. Die Gemeindevertretung beschließt darüber ohne Beratung. Spricht ein/e Gemeindevertreter/in länger, so entzieht ihm der/die Bürgermeister/in nach einmaliger Mahnung das Wort.
- (6) Der/die Bürgermeister/in erklärt die Beratung für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.
Wenn jede Fraktion und die keiner Fraktion angehörenden Gemeindevertreter/innen Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen, kann jeder/jede Gemeindevertreter/in, der/die nicht an der Aussprache teilgenommen hat, der Antrag gestellt werden:
- a) auf Schluss der Rednerliste
 - b) auf Schluss der Aussprache.
- Über den Antrag entscheidet die Gemeindevertretung, nachdem je ein Redner für und gegen den Antrag, gesprochen hat.
- (7) Die Gemeindevertretung kann die Beratung unterbrechen, vertagen oder schließen.

§ 14
Ablauf der Abstimmung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der/die Bürgermeister/in 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) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet der/die Bürgermeister/in.
- (3) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile einer Vorlage bzw. eines Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 15
Wahlen

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen sonst durch Stimmzettel.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens je ein Mitglied jeder Fraktion an.
- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählende Bewerber/in angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung, oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (5) Sind mehrere Personen zu wählen, so ist durch Gesamtwahl zu wählen, wenn die Gemeindevertretung zustimmt.
- (6) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält.
- (7) Bei Losentscheid zieht der/die Bürgermeister/in bzw. das älteste Mitglied der Gemeindevertretung das Los. Zur Vorbereitung der Losziehung wird der nach Abs. 2 gebildete Wahlausschuss tätig. Als Lose sind so viele äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, wie Bewerber mit gleichen Stimmenzahlen vorhanden sind. Auf jeden Stimmzettel ist der Name eines Bewerbers zu setzen. Das an Lebensjahren älteste Mitglied des Wahlausschusses legt die Stimmzettel dem/der Bürgermeister/in in einer behelfsmäßigen Urne zur Losziehung vor. Der/die Bürgermeister/in ruft den Namen des Gewählten aus.
- (8) Die Verhältniswahlen sind nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen durchzuführen.
- (9) Bei der Auszählung der Stimmen werden nur diejenigen berücksichtigt, die eindeutig erkennbar für oder den/die vorgeschlagenen Bewerber/in abgegeben worden sind. Die restlichen Stimmen zählen als Stimmenthaltungen.
- (10) Der/die Bürgermeister/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen**§ 16****Ordnung und Hausrecht**

- (1) Der/die Bürgermeister/in sorgt in der Sitzung der Gemeindevertretung für Ordnung. Dazu gehört die Festlegung der Sitzordnung.
- (2) Der/die Bürgermeister/in übt im Sitzungssaal und in den für die Versammlung bestimmten Nebenräumen das Hausrecht aus.

§ 17**Ruf zur Sache**

Der/die Bürgermeister/in kann Redner/innen unterbrechen, um sie/ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie/ ihn zur Sache rufen, wenn dieser/diese von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich in seinen/ihren Ausführungen wiederholt.

Ist ein/e Gemeindevertreter/in in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm/ihr der/die Bürgermeister/in das Wort entziehen und darf es ihm/ihr in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

§ 18**Ruf zur Ordnung**

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter bei grober Ungebühr insbesondere bei persönlich verletzenden Ausführungen oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Äußerungen über die der/die Bürgermeister/in einen Ordnungsruf erteilt hat, dürfen von dem/der Redner/in nicht wieder behandelt werden.
- (2) Gemeindevertreter/innen, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 19**Entziehung des Wortes**

- (1) Ist ein/e Redner/in bei derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder Ordnung gerufen worden, so kann der/die Bürgermeister/in ihm/ihr das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss der/die Bürgermeister/in auf diese Folge hinweisen. Davon unberührt bleibt die Möglichkeit, nachdem der/die Bürgermeister/in einem/einer Redner/in das Wort wegen Überschreitung der Redezeit entziehen kann.
- (2) Ist einem/einer Redner/in das Wort entzogen worden, so darf er/sie es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.
- (3) Die Gemeindevertretung kann jedoch mit Mehrheit beschließen, daß der/die Redner/in seine/ihre Ausführungen fortsetzt.

§ 20**Ausschluss aus den Sitzungen**

- (1) Der/die Bürgermeister/in kann eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. Hat der/die Bürgermeister/in eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann er/sie ihn/sie in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

Oe02

- (2) Der/die ausgeschlossene Vertreter/in hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Kommt er/sie der Aufforderung des/der Bürgermeister/in hierzu nicht nach, so hat der/die Bürgermeister/in die Sitzung zu unterbrechen oder aufzuheben.

§ 21 Ausschluss von Zuhörern

- (1) Zuhörer/innen, die trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben, können durch den/die Bürgermeister/in aus dem Sitzungssaal verwiesen bzw. entfernt werden.
- (2) Der/die Bürgermeister/in kann den Zuhörerraum oder Teile des Zuhörerraumes bei störender Unruhe räumen lassen.

VIII. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 22 Protokollführer/in

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen einen/eine Protokollführer/in sowie einen/eine Stellvertreter/in, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
- (2) Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er/sie unterstützt den/die Bürgermeister /in in der Sitzungsleitung.

§ 23 Inhalt der Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden, entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreter/innen,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) Eingaben und Anfragen,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) den Wortlaut, der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

IX. Abschnitt

Ausschüsse

§ 24

Ausschüsse

- (1) Die Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden bzw. deren Vertretern im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in einberufen,
 - b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
 - c) Anträge sind über den/der Bürgermeister/in bei dem/der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen. Geht ein Antrag nach Fertigstellung der Einladung ein, wird er auf die Tagesordnung der folgenden Ausschusssitzung gesetzt.
 - d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
 - e) Die Niederschrift der Ausschusssitzungen sind den Gemeindevertretern/innen unverzüglich zur Kenntnis zu geben bzw. zuzusenden.
 - f) Kann das Mitglied eines Ausschusses an einer Ausschusssitzung nicht teilnehmen, so hat es unverzüglich das erste von seiner Fraktion benannte und von der Gemeindevertretung gewählte stellvertretende Ausschussmitglied zu informieren und diesem die Einladung und die für die Sitzung zugestellten Unterlagen zuzuleiten. Ist auch das erste stellvertretende Ausschussmitglied verhindert, so ist der nächstfolgende Stellvertreter um die Vertretung zu bitten.
- (2) § 6 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nichtöffentlich tagen.

X. Abschnitt

§ 25

Mitteilungspflicht

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem/der Bürgermeister/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreter/innen oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (3) Der/die Bürgermeister/in gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

Schlussvorschriften

§ 26

Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der/die Bürgermeister/in. Auf Verlangen einer Gemeindevertreterin bzw. eines Gemeindevertreters entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen dann abgewichen werden, wenn dadurch keine gesetzliche Bestimmung verletzt wird und keine Gemeindevertreterin bzw. kein Gemeindeverteter widerspricht.

§ 27

Inkrafttreten, Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am 09. Oktober 1990 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.