

## **Geschäftsordnung der Gemeinde Holthusen**

### **§ 1**

#### **Sitzungen der Gemeindevertretung**

- (1) Die Gemeindevertretung wird vom Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt sieben Tage, für Dringlichkeitssitzungen drei Tage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
- (3) Die Ladung erfolgt elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung und einem Verweis auf die Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem. Die Ladungsfrist ist mit dem rechtzeitigen Absenden der E-Mail gewahrt. Die Gemeindevertreter sind verpflichtet ihre E-Mailadresse und deren Änderungen unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen. Sollte eine elektronische Übermittlung aus technischen Gründen nicht möglich sein, erfolgt die Ladung und der Versand der Sitzungsunterlagen schriftlich. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter haben die Möglichkeit ein Verlangen nach schriftlicher Einladung zu stellen. Dieses Verlangen ist schriftlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.

### **§ 2**

#### **Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Bürgermeister/ der Bürgermeisterin mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörigen nehmen auf Anforderung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin das Wort erteilen. Dem LVB ist das Wort zu erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Gemeindevertretung beratend teilnehmen bzw. angehört werden.

### **§ 3**

#### **Medien, Bild- und Tonaufzeichnungen**

- (1) Die Vertreter der Medien können zu den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung eingeladen werden. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Vertretern der Medien sind besondere Plätze zuzuweisen.
- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und andere Medien sind zulässig, soweit dem nicht ein Viertel aller Mitglieder der Gemeindevertretung in geheimer Abstimmung widerspricht, Bild und Tonübertragungen von Sitzungen und Medien nach Satz 1, wenn kein Gemeindevertreter widerspricht. Verwaltungsbeschäftigte und geladene Gäste können ihrer Aufnahme widersprechen. Anwesende Einwohner und sonstige Zuschauer dürfen nur nach ihrer vorherigen Einwilligung aufgenommen werden.
- (4) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind nach der darauf folgenden Sitzung zu löschen.

### **§ 4**

#### **Beschlussvorlagen und Anträge**

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, sollen möglichst dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin spätestens zwei Wochen vor der Sitzung der

Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.

- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.
- (3) In den Beschlussvorlagen und deren Erläuterungen sind personenbezogene Angaben nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

## **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben, personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nicht enthalten sein. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden soll, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Die Beratungspunkte sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (2) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Gemeindevertreter die Tagesordnung um besonders dringende Angelegenheiten erweitern, die keinen Aufschub bis zur nächsten Sitzung dulden. Mit einfacher Mehrheit können Angelegenheiten, die noch nicht beschlussreif sind, von der Tagesordnung abgesetzt oder kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.
- (3) Tagesordnungspunkte, die von einem Mitglied der Gemeindevertretung oder dem Bürgermeister beantragt worden sind, dürfen nur dann durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden, wenn dem Antragsteller/der Antragstellerin zuvor ausreichend Gelegenheit gegeben wurde, seinen/ihren Antrag zu begründen.

## **§ 6 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretungen sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladungen und der Beschlussfähigkeit
  - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung
  - c) Bestätigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - d) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und über Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der letzten Gemeindevertreterversammlung und des Hauptausschusses
  - e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde
  - f) Einwohnerfragestunde
  - g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils
  - h) Anfragen und Mitteilungen der Gemeindevertreter

### Nichtöffentlicher Teil:

- i) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22.00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelnen Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.

## **§ 7 Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin durch Handzeichen zu Wort zu melden.

- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur zweimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens drei Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringenden das Wort zu erteilen.

## **§ 8 Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt.

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

- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten 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 über die Einordnung dieser Anträge der Bürgermeister/die Bürgermeisterin.
- (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher Antrag bedarf der einfachen Mehrheit. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend insgesamt zu beschließen.

## **§ 9 Wahlen**

- (1) Wahlen erfolgen geheim, sofern dies ein Mitglied der Gemeindevertretung beantragt. Bei geheimen Wahlen werden aus der Mitte der Gemeindevertretung 3 Stimmzähler bestimmt.
- (2) Für Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Gemeindevertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Gemeindevertreter widerspricht.
- (4) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählgemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Stimmen für den Wahlvorschlag der jeweiligen Fraktion oder Zählgemeinschaft nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den so ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.

## **§ 10 Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz bzw. die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Gemeindevertretungsmitglieder, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer**

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt bzw. versucht, die Beratung und Entscheidung der Gemeindevertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Bürgermeisterin/von der Bürgermeisterin nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

## **§ 12 Fraktionen und Zählgemeinschaften**

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Gemeindevertretern ebenfalls dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählgemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern sind ebenfalls unverzüglich dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen. Zählgemeinschaften zwischen verschiedenen Fraktionen sind nur zulässig, wenn dadurch andere Fraktionen oder Zählgemeinschaften nicht benachteiligt werden.

## **§ 13 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift anzufertigen.

Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
  - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) Anfragen der Gemeindevertretungsmitglieder
  - g) die Tagesordnung
  - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung
  - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
  - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
  - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Gemeindevertretungsmitglieder.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Bürgermeister/ von der Bürgermeisterin und vom Schriftführer/von der Schriftführerin zu unterzeichnen und soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung vorliegen.

- (3) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung sind über die Homepage des Amtes ([www.amt-stralendorf.de](http://www.amt-stralendorf.de)) der Öffentlichkeit zugänglich. Für die Mitglieder der Gemeindevertretung ist auch der nicht öffentliche Teil der Niederschrift einsehbar.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauffolgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu billigen, über Einwendungen und Änderungen ist abzustimmen.

#### **§ 14 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
  - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
  - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes
  - c) Antrag auf Vertagung
  - d) Antrag auf Ausschussüberweisung
  - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
  - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung
  - g) Antrag auf Schluss der Aussprache
  - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung
  - i) Antrag auf namentliche Abstimmung
  - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf
  - k) Antrag auf geheime Wahl
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Vorsitzende der Gemeindevertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nur von Mitgliedern der Gemeindevertretung gestellt werden, die sich nicht bereits zur Sache geäußert haben.

#### **§ 15 Ausschusssitzungen**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Gemeindevertretung.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Protokolle aller Ausschüsse werden allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (5) Wenn ein Gegenstand mehreren Ausschüssen zur Beratung zugewiesen ist, können diese eine gemeinsame Beratung durchführen. Über den Vorsitz entscheidet, wenn es zu keiner Verständigung zwischen den Ausschussvorsitzenden kommt, der Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Die Abstimmungen haben getrennt nach Ausschüssen zu erfolgen.
- (6) Sollte eine elektronische Übermittlung im Sinne von Absatz 1 aus technischen Gründen nicht möglich sein, erfolgt die Ladung und der Versand der Sitzungsunterlagen in Papierform.

**§ 16  
Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangt, 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. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens <fünf> Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

**§ 17  
Auslegung / Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung**

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Er/Sie kann sich mit seinen/ihren Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit möglich.

**§ 18  
Inkrafttreten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 02.08.1994 außer Kraft.

Holthusen, den 02.07.2020

  
gez. M. Facklam  
Bürgermeisterin

