Geschäftsordnung
für die Gemeindevertretung Harrislee
vom 18. Dezember 1997

Gliederung

I. Präambel
II. Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher
III. Einladung und Tagesordnung
IV. Redeordnung
V. Abstimmungen und Wahlen
VI. Ordnungsbestimmungen
VII. Niederschrift
VIII. Fraktionen
IX. Schlussbestimmungen

...

I.
Präambel

Die Gemeindevertretung hat gem. § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 22.12.1995 (GVOBl. Schl.-H. 1996 S. 33) folgende Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung beschlossen:

II.
Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher

(1) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher handhabt in den Sitzungen die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Bei Verhinderung gehen Aufgaben und Befugnisse auf die 1. Stellvertreterin/den 1. Stellvertreter, bei deren/dessen Verhinderung auf die 2. Stellvertreterin/den 2. Stellvertreter über.

(3) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher ist befugt, ihre/seine repräsentativen Aufgaben auf die Stellvertreterinnen/Stellvertreter und bei Verhinderung auf andere Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter zu übertragen.

III.
Einladung und Tagesordnung [1]

(1) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher hat die Mitglieder der Gemeindevertretung spätestens eine Woche vor der Sitzung mit Tagesordnung einzuladen. Die Sitzungsvorlagen sind ebenfalls spätestens eine Woche vor der Sitzung bereitzustellen. [2]
Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden; die verkürzte Ladungsfrist gilt als anerkannt, wenn nicht mindestens ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter(innen) widerspricht.
Die Einberufung der Gemeindevertretung und die Zuleitung der Tagesordnung sowie der Sitzungsvorlagen[3] erfolgen ausschließlich über Bereitstellung im Ratsinformationssystem der Gemeinde; darüber sind die Mitglieder der Gemeindevertretung per E-Mail zu informieren. [4]

(2) Abweichungen von der Reihenfolge der Tagesordnung bedürfen der Zustimmung der Gemeindevertretung.

(3) ~~Nichtöffentlich behandelt werden folgende Angelegenheiten:~~
~~Abgaben-, Darlehens-, Grundstücks-, Personal- und Vergabeangelegenheiten.~~[5]
In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse werden durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekanntgegeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

[1] geändert durch I. Nachtrag vom 31.03.2011
[2] ergänzt durch VII. Nachtrag vom 18.06.2026
[3] ergänzt durch VII. Nachtrag vom 18.06.2026
[4] ergänzt durch III. Nachtrag vom 14.12.2018
[5] gestrichen durch VI. Nachtrag vom 06.12.2024

...

(4) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nur beraten und beschlossen werden, wenn die Dringlichkeit mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der anwesenden Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter festgestellt wird.

IV.
Redeordnung [6]

(1) Jede Gemeindevertreterin/Jeder Gemeindevertreter kann sich nach Aufruf des TOP durch Zuruf oder Erheben der Hand zu Wort melden. Wortmeldungen verlieren ihre Geltung, wenn ein Antrag auf Vertagung angenommen ist.

(2) In der Regel ist die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann von dieser Reihenfolge abweichen, damit zunächst je eine Rednerin/ein Redner der verschiedenen Meinungen zu Wort kommt. Jede Rednerin/Jeder Redner kann ihren/seinen Platz in der Rednerliste einer/einem anderen abtreten.

(3) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann zur Wahrnehmung ihrer/seiner Befugnisse eine Rednerin/einen Redner unterbrechen. Sie/Er kann eine Rednerin/einen Redner, die/der vom Gegenstand abweicht, zur Sache, bei Verletzung der parlamentarischen Sitten zur Ordnung rufen und im Wiederholungsfall das Wort entziehen.

(4) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann zu Beginn eines TOP die Redezeit pro Rednerin/Redner begrenzen. Spricht eine Rednerin/ein Redner länger, so kann die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher ihr/ihm nach zweimaliger Wiederholung das Wort entziehen.

(5) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf nicht länger als zwei Minuten dauern und muss sich auf die zur Beratung anstehende bzw. unmittelbar beratende Angelegenheit beziehen.

(6) Persönliche Bemerkungen sind erst nach der Beschlussfassung zulässig; sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

(7) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann auf Antrag von mindestens zwei Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertretern oder einer/einem Fraktionsvorsitzenden die Beratung eines TOP unterbrechen, vertagen oder schließen; über einen Antrag auf Schluss der Beratungen, auf Unterbrechung, auf Vertagung oder auf Schließung muss abgestimmt werden, bevor einer weiteren Rednerin/einem weiteren Redner das Wort erteilt wird.
Den Antrag kann nur stellen, wer nicht zur Sache gesprochen hat. Vor der Abstimmung ist einer Rednerin/einem Redner *für* und einer Rednerin/einem Redner *gegen* den Antrag das Wort zu erteilen.

(8) Zum Ende des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung findet eine öffentliche Fragestunde statt. Ihre Durchführung obliegt der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher. Jede Einwohnerin/jeder Einwohner hat das Recht, grundsätzlich eine Frage und eine Zusatzfrage zu stellen sowie einen Vorschlag oder eine Anregung vorzubringen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich möglichst kurz vorzutragen. Die Redezeit beträgt 2 Minuten.[7]

[6] Ursprünglicher Abs. 8 gestrichen durch I. Nachtrag vom 31.03.2011
[7] Absatz 8 ergänzt durch IV. Nachtrag vom 27.09.2019

(9) Die Fragen, Vorschlägt und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher, von der zuständigen Ausschussvorsitzenden/dem zuständigen Ausschussvorsitzenden oder von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mündlich beantwortet. Die Fraktionsvorsitzenden und ggf. die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sind befugt, die Antworten zu ergänzen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erfolgt sie schriftlich. Die schriftliche Antwort ist auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung bekannt zu geben. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.[8]

V.
Abstimmungen und Wahlen

(1) Abstimmungen erfolgen in der Regel durch Handzeichen. Im Zweifelsfall erfolgt die Gegenprobe durch Feststellung der Nein-Stimmen bzw. der Stimmenthaltungen. Ist das Ergebnis auch dann noch zweifelhaft, so kann die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher die Abstimmung wiederholen.

(2) Namentlich wird nur dann abgestimmt, wenn dies auf Antrag von mindestens zwei Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertretern mit Mehrheit beschlossen wird.

(3) Es kann nur über solche Anträge abgestimmt werden, die vor der Abstimmung über den TOP schriftlich der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher zugeleitet oder zur Niederschrift gegeben worden sind. Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor und bedürfen keiner Form.

(4) Bei Erweiterungs- oder Änderungsanträgen wird zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterung oder Änderung beschlossen. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, so wird über den Antrag zuerst beraten und beschlossen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Die Auslegung obliegt der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher.

(5) Wenn keine Gemeindevertreterin/kein Gemeindevertreter widerspricht, erfolgen Wahlen durch Handzeichen, im Übrigen durch den Stimmzettel.

In einer Sitzung, die wegen höherer Gewalt in Form einer Videokonferenz durchgeführt wird (§ 35 a GO), findet eine Wahl im Falle eines Widerspruches nach § 40 Abs. 2 GO durch geheime briefliche Abstimmung statt, für die folgendes Verfahren anzuwenden ist:

a) Die Verwaltung bereitet die Unterlagen für eine Briefwahl vor und versendet diese innerhalb einer Frist von einer Woche nach der Sitzung. Dabei ist eine Frist für die Stimmabgabe zu nennen (Tag des Eingangs des Wahlbriefes bei der Gemeindeverwaltung).
b) Für die Auswertung der Briefwahl durch einen Wahlausschuss gilt Abs. 8. Ergänzend hierzu ist über die Sitzung des Wahlausschusses ein Vermerk anzufertigen.
c) Das Ergebnis der Briefwahl ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung unverzüglich bekanntzugeben.
d) In der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung gibt die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher das Ergebnis der Briefwahl öffentlich bekannt.[9]

[8] Absatz 9 ergänzt durch IV. Nachtrag vom 27.09.2019
[9] Absatz 5 ergänzt durch V. Nachtrag vom 25.03.2022

(6) Die in nichtöffentlichen Ausschusssitzungen gefassten Beschlüsse werden durch Bereitstellung im Internet veröffentlicht. [10]

(7) Die Mitteilung nach § 9 Abs. 5 der Hauptsatzung hat innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats unaufgefordert schriftlich und mit Unterschrift zu erfolgen.
Die Veröffentlichung erfolgt im Amtlichen Bekanntmachungsblatt der Gemeinde und durch Einstellen auf der Internetseite der Gemeinde.
Das Nähere entscheidet der Bürgervorsteher. [11]

(8) Bei Losziehungen und bei geheimen Wahlen tritt ein Wahlausschuss zusammen, der aus der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher, den anwesenden Stellvertreterinnen/Stellvertretern der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers und der Protokollführerin/dem Protokollführer besteht. Der Wahlausschuss bereitet die Wahl bzw. Losziehung vor, überwacht die Durchführung und stellt die Ergebnisse fest.

VI.
Ordnungsbestimmungen

(1) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann, wenn sie/er einen ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht für durchführbar hält, die Sitzung unterbrechen oder beenden.

(2) Sie/Er entscheidet auf Verlangen einer Gemeindevertreterin/eines Gemeindevertreters auch über ein Rauchverbot während den Sitzungen.

VII.
Niederschrift

(1) Die Gemeindevertretung beruft zu Beginn der jeweiligen Wahlperiode aus dem Kreis der Verwaltungsmitarbeiter(innen) und auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters eine Protokollführerin/einen Protokollführer und mindestens eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter.

(2) Die Protokollführerin/Der Protokollführer fertigt die Niederschrift und unterstützt die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher beim Sitzungsablauf, insbesondere bei Abstimmungen und Wahlen.

(3) Der öffentliche Teil der Niederschrift ist nach Genehmigung durch die Gemeindevertretung zu jedermanns Einsicht in der Verwaltung auszulegen.

VIII.
Fraktionen

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, die eine Fraktion bilden, haben der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher die Namen der Mitglieder, der Vorsitzenden/des Vorsitzenden und der Stellvertreterin/des Stellvertreters mitzuteilen.

[10] eingefügt durch II. Nachtragssatzung vom 31.05.2018
[11] eingefügt durch III. Nachtragssatzung vom 14.12.2018

(2) Die Fraktionen sind berechtigt, das Bürgerhaus für ihre Beratungen zu benutzen und die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu Vorträgen über aktuelle und grundsätzliche Fragen einzuladen.

(3) Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter, die keiner Fraktion angehören, können sich zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion anschließen. Im Übrigen gelten Abs. 1 und 2 sinngemäß.

IX.
Schlussbestimmungen

(1) Die Bestimmungen der Geschäftsordnung gelten sinngemäß auch für alle Ausschüsse.

(2) Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher. Über eine über den Einzelfall hinausgehende grundsätzlich wichtige Auslegung entscheidet die Gemeindevertretung.

(3) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelfall abgewichen werden, wenn nicht ein Drittel der anwesenden Gemeindevertreter widerspricht.

(4) Die Geschäftsordnung tritt am 1. April 1998 in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung vom 19. März 1951 aufgehoben.

24955 Harrislee, den 11. Februar 1998

gez. Karl-Hermann Rathje
- Bürgervorsteher -