

**Die nachstehende Fassung umfasst folgende Geschäftsordnung und Änderungen:**

- a) Geschäftsordnung der Gemeinde Zarpen, Kreis Stormarn, vom 21. Oktober 1998**
- b) Änderung der Geschäftsordnung der Gemeinde Zarpen, Kreis Stormarn, vom 28. August 2003 zu § 22**
- c) Änderung der Geschäftsordnung der Gemeinde Zarpen, Kreis Stormarn, vom 28. Juni 2017 zu § 13 und zu § 18 (redaktionelle Anpassung)**

## **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Zarpen**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Zarpen hat aufgrund des §§ 34 Abs. 2 und § 46 Abs. 11 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 1996 (GVOBl. S.-H., Seite 529), mit Berichtigung vom 30. Mai 1997 (GVOBl. S.-H., Seite 350), geändert durch Gesetze vom 18. März 1997 (GVOBl. S.-H., Seite 147) und 16. Dezember 1997 (GVOBl. S.-H., Seite 474) am 15. Oktober 1998 folgende Geschäftsordnung und am 28. August 2003 folgende Änderung zu § 22 beschlossen:

### **I. Abschnitt**

#### **Erste Sitzung nach der Neuwahl**

##### **§ 1**

##### **Erstes Zusammentreten (Konstituierung)**

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tage nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters 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 die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und in ihr oder sein Amt einzuführen.
- (4) Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

### **II. Abschnitt**

#### **Bürgermeister und Fraktionen**

##### **§ 2**

##### **Bürgermeister**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch ihren oder seinen 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch ihren oder seinen 2. Stellvertreter vertreten.

### **§ 3 Fraktionen**

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

## **III. Abschnitt**

### **Tagesordnung und Teilnahme**

#### **§ 4 Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. 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. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
- (3) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

#### **§ 5 Teilnahme**

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

## **IV. Abschnitt**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

#### **§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

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

Hinweis: Der § 6 Abs. 2 muss mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

## **V. Abschnitt**

### **Einwohnerfragestunde Anregungen und Beschwerden, Anfragen**

#### **§ 7 Einwohnerfragestunde**

- (1) Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung wird für Einwohnerinnen oder Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
  - a) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.
  - b) Nach der Information können zu den Beratungsgegenständen Fragen gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
  - c) Im Anschluss daran wird zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
- (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.

#### **§ 8 Anregungen und Beschwerden**

Einwohnerinnen oder Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Antragstellerinnen oder Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **VI. Abschnitt**

### **Beratung und Beschlussfassung**

#### **§ 9 Anträge**

- (1) Anträge der Fraktionen sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister spätestens 14 Tage vor der Sitzung einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertreterversammlung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
- (2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

## **§ 10 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) Einwohnerfragestunde (§ 7)
- c) Änderungsanträge (§ 4 Abs. 4)
- d) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- e) Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
- f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- g) Schließung der Sitzung

## **§ 11 Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie oder 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 über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - c) Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (4) Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.
- (5) Der Schlussantrag ist erst zulässig, nachdem mindestens ein Vertreter jeder Fraktion nach dem Antragsteller sowie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort hatten. Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Beratung beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.
- (6) Nach 23.00 Uhr sollten grundsätzlich keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen werden. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertreter-sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 12 Worterteilung**

- (1) Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen oder Verwaltungsvertretern und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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 keine Sprecherin oder keinen Sprecher 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 die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

### **§ 13 Abstimmung**

- (1) Die Abstimmung erfolgt namentlich. Es wird offen abgestimmt. Hierzu werden die Namen der Abstimmungsberechtigten einzeln aufgerufen und festgestellt, ob sie

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten.

Das Ergebnis wird protokolliert. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt anschließend das Abstimmungs- und damit das Beschlussergebnis fest.

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

Wahlen sind von dieser Regelung nicht betroffen.

- (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 die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (3) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des 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.

### **§ 14 Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird auf Verlangen einer Fraktion aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber 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.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **VII. Abschnitt**

### **Ordnung in den Sitzungen**

#### **§ 15 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

- (3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

## **VIII. Abschnitt**

### **Sitzungsniederschrift**

#### **§ 16**

##### **Protokollführerin oder Protokollführer**

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

#### **§ 17**

##### **Inhalt der Sitzungsniederschrift**

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter,
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen oder Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) Eingaben und Anfragen,
  - g) die Tagesordnung,
  - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen oder Antragsteller, 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 nichtöffentlicher 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 Einwohnerinnen oder Einwohnern zu gestatten.

## **IX. Abschnitt**

### **Ausschüsse**

#### **§ 18**

##### **Ausschüsse**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
- a) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.

- b) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

Die Sitzungen der Ausschüsse werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei Verhinderung durch die Stellvertreterin oder den Stellvertreter einberufen. Er oder sie setzt die Tagesordnung nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister fest.

## **X. Abschnitt**

### **Mitteilungspflicht**

#### **§ 19**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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 Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

## **XI. Abschnitt**

### **Schlussvorschriften**

#### **§ 20**

#### **Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

#### **§ 21**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

#### **§ 22**

#### **Geltungsdauer**

Die Geschäftsordnung gilt für unbestimmte Zeit.

Zarpen, den 28. Juni 2017

(Wolf-Friedrich Schöning)  
Bürgermeister

(Siegel)