

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Sankt Peter-Ording

Aufgrund des § 34 Absatz 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 23. Juli 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 529), mit Berichtigung vom 30. Mai 1997 (GVOBl. Schl.-H. S. 350), geändert durch Gesetz zur Änderung kommunalrechtlicher Vorschriften vom 18. März 1997 (GVOBl. S. 147) und durch Gesetz vom 16. Dezember 1997 (GVOBl. S. 469) mit Berichtigung vom 14. Januar 1998 (GVOBl. S. 35), hat sich die Gemeindevertretung der Gemeinde Sankt Peter-Ording in ihrer Sitzung am 11. Dezember 2000 folgende Geschäftsordnung gegeben:

§ 1 Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher hat die Rechte der Gemeindevertretung zu wahren, ihre Arbeit zu fördern, im besonderen die Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten, auf die Würde der Vertretung zu achten und für die Ordnung im Sitzungssaal zu sorgen. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher übt in den Sitzungen das Hausrecht aus.
- (2) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher entscheidet bei Zweifelsfragen im Einzelfall über die Auslegung der Geschäftsordnung.

§ 2 Fraktionen

- (1) Die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt zwei. Im übrigen gelten die Bestimmungen des § 32 a Gemeindeordnung.
- (2) Die Namen der Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie Änderungen der Zusammensetzung der Fraktionen sind der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher schriftlich mitzuteilen.

§ 3 Pflichten der Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.
- (2) Wer länger als eine Woche ortsabwesend ist, hat dies vor Antritt der Reise der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mitzuteilen.
- (3) Wer ohne triftigen Grund einer Sitzung der Gemeindevertretung fernbleibt, handelt ordnungswidrig (§ 134 Abs. 1 Nr. 3 GO). Das unbegründete Fernbleiben kann auf Antrag der Gemeindevertretung mit einer Geldbuße belegt werden.

§ 4 Einladung und Tagesordnung

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher beruft nach einvernehmlicher Festsetzung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche; in begründeten Ausnahmefällen kann die Frist unterschritten werden.
- (3) Die Tagesordnung soll die Verhandlungsgegenstände hinreichend bestimmen, sie soll enthalten:
 - Genehmigung der Niederschrift der vorhergehenden Sitzung
 - Mitteilungen der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers
 - Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
 - Eingaben und Anfragen
- (4) Die örtliche Presse soll von der Einberufung einer Sitzung unterrichtet werden. Unterlagen können für die öffentliche Sitzung zur Verfügung gestellt werden.

§ 5 Anträge

Für Anträge auf Einberufung der Gemeindevertretung, auf Erweiterung der Tagesordnung sowie für Dringlichkeitsanträge und sonstige Verfahrens- oder Sachanträge gelten die einschlägigen Vorschriften der Gemeindeordnung.

§ 6 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann Auskünfte über bestimmte, zu bezeichnende Vorgänge per Anfrage verlangen. Die Anfragen sollen kurz und sachlich gefasst sein. Die Auskunft erfolgt mündlich durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher bzw. die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.
- (2) Sofern Anfragen nicht sofort beantwortet werden können, soll dies in der nächsten Sitzung geschehen.

- (3) Anfragen sowie Auskünfte sind in der Niederschrift aufzunehmen.

§ 7 Durchführung der Sitzung

- (1) Die Durchführung der Sitzung erfolgt entsprechend der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte.
- (2) Die Reihenfolge kann geändert werden:
- a) von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher, wenn keine Gemeindevertreterin/kein Gemeindevertreter widerspricht
 - b) auf Antrag einer Gemeindevertreterin/eines Gemeindevertreters durch Mehrheitsbeschluss der Gemeindevertretung.
- (3) Die gemeinsame Beratung gleichartiger oder im Sachzusammenhang stehender Angelegenheiten kann jederzeit beschlossen werden.

§ 8 Worterteilung und Wortmeldung

- (1) Jede Gemeindevertreterin/jeder Gemeindevertreter kann sich zu Wort melden. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher erteilt in der Reihenfolge der Meldungen das Wort. Sie oder er kann davon aus sachgemäßen Gründen abweichen.
- (2) Will die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher selbst zur Sache das Wort ergreifen, so hat sie oder er vorher den Vorsitz abzugeben.
- (3) Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (4) Bei der Beratung von Anträgen soll nicht die Fraktion der Antragstellerin/des Antragstellers die erste Rednerin/den ersten Redner stellen, jedoch kann die Antragstellerin/der Antragsteller sowohl zu Beginn als auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.
- (5) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind sofort zu erteilen. Die Bemerkungen dürfen sich jedoch nur auf die Geschäftsordnung beziehen. Eine Rednerin/ein Redner darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (6) Die Gemeindevertretung kann die Begrenzung der Redezeit beschließen.
- (7) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann einer Rednerin/einem Redner, die oder der vom Verhandlungsgegenstand abweicht „zur Sache“ rufen. Ist eine Rednerin/ein Redner dreimal „zur Sache“ gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen aufmerksam gemacht worden, so kann ihr/ihm von der Bürgervorsteherin/vom Bürgervorsteher das Wort entzogen werden. Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum selben Tagesordnungspunkt.

§ 9 Persönliche Erklärungen

- (1) Das Wort zu persönlichen Erklärungen darf erst nach Schluss der Beratung erteilt werden. Die Rednerin/der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe zurückweisen.
- (2) Die Redezeit für persönliche Erklärungen soll höchstens fünf Minuten betragen.

§ 10 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Für die Ordnung in den Sitzungen gelten die §§ 37 und 42 GO.
- (2) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann Mitglieder der Gemeindevertretung bei grober Ungebühr oder bei Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung „zur Ordnung“ rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er einen Ausschluss von der weiteren Sitzung verfügen.
- (3) Hat die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher ein Mitglied der Gemeindevertretung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann diese Gemeindevertreterin/dieser Gemeindevertreter in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (4) Ordnungsrufe sind in der Niederschrift aufzunehmen.
- (5) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann Personen, die der Gemeindevertretung nicht angehören und die Sitzung der Gemeindevertretung durch ungebührliches Verhalten oder wiederholte Verletzung der Ordnung stören, von der Sitzung ausschließen bzw. den Zuhörerraum oder Teile davon räumen lassen.

§ 11 Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen einzelner es erfordern.
- (3) Die Öffentlichkeit wird u.a. für folgende Gruppen von Angelegenheiten ausgeschlossen:
 - a) Auftragsvergaben nach VOB/A, VOL/A,
 - b) Steuer- und Abgabenangelegenheiten, wenn ein einzelnes Abgabenverhältnis betroffen ist,
 - c) einzelnen Grundstücks- und Liegenschaftsangelegenheiten
 - d) Bauvoranfragen und Bauanträgen, wenn eine anonymisierte Beratung nicht möglich ist,
 - e) Personal- und Disziplinarangelegenheiten.
- (4) Die Verhandlungspunkte für die nichtöffentliche Sitzung sind besonders aufzuführen und an das Ende der Tagesordnung zu stellen.
- (5) Im übrigen gelten die Bestimmungen des § 35 Gemeindeordnung.

§ 12 Unterbrechung, Vertagung und Beendigung der Sitzung

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher beendet die Sitzung nach Erschöpfung der Tagesordnung, wenn keine weiteren Wortmeldungen mehr vorliegen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann im Einvernehmen mit der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher die Sitzung für längstens eine halbe Stunde unterbrechen oder die Beschlussfassung über eine Angelegenheit vertagen.
- (3) Ein Antrag auf Schluss der Beratung kann durch jede Gemeindevertreterin/jeden Gemeindevertreter die/der noch nicht zur betreffenden Angelegenheit gesprochen hat, gestellt werden, sofern je eine Vertreterin/ein Vertreter jeder Fraktion bzw. jede/jeder fraktionslose Gemeindevertreterin/ Gemeindevertreter die Möglichkeit hatte, zur Sache zu sprechen.

§ 13 Sitzungsniederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Zeit und Ort der Sitzung,
 - b) die Namen der/des Vorsitzenden, der anwesenden sowie der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter,
 - c) den Namen der Protokollführerin/des Protokollführers sowie der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Verwaltung,
 - d) die Tagesordnung,
 - e) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
 - f) die Anfragen und ihre Beantwortung nach § 7 dieser Geschäftsordnung,
 - g) die Zeiten des Beginns, der Unterbrechung sowie der Beendigung der Sitzung,
 - h) die Nichtteilnahme wegen eines Ausschließungsgrundes nach § 22 GO,
 - i) die Abgabe von Erklärungen, deren Aufnahme zur Niederschrift ausdrücklich von dem/der Rednerin/Redner gewünscht wird,
 - j) Ordnungsmaßnahmen.
- (3) Fragen und Antworten der Einwohnerfragestunde nach § 15 dieser Geschäftsordnung werden protokolliert.
- (4) Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung sowie der/dem Protokollführerin/Protokollführer zu unterzeichnen.
- (5) Die Niederschrift ist den Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertretern innerhalb von vier Wochen nach der Sitzung zu übersenden.
- (6) Die Niederschrift ist von der Gemeindevertretung zu genehmigen.

§ 14 Einwohnerfragestunde

- (1) Die Einwohnerfragestunde - vor Eintritt in die Tagesordnung - ist Bestandteil jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung.

- (2) In der Einwohnerfragestunde hat jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Gemeinde Sankt Peter Ording, die/der das 14. Lebensjahr vollendet hat, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
- (3) Die Einwohnerfragestunde soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Sofern Fragen mündlich nicht beantwortet werden können, so kann dies schriftlich erfolgen.
- (4) Die Fragen müssen kurz und sachbezogen sein, sie können mündlich oder schriftlich gestellt werden.
- (5) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher hat das Recht, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen.

§ 15 Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) Die Unterrichtung der Einwohnerinnen/Einwohner nach § 16 a GO erfolgt in der Sitzung der Gemeindevertretung über einen ständigen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters“.
- (2) Die Unterrichtung kann in den Fällen, in denen die Gemeindevertretung entschieden hat, durch die Unterrichtung über den ständigen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen des Bürgervorstehers“ erfolgen.

§ 16 Anhörung

- (1) Die Gemeindevertretung kann mit einfacher Mehrheit beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind anzuhören. Zweck der Anhörung ist die Erlangung von Fachwissen oder fachlichen Erläuterungen bzw. die Beschaffung von Informationen, Stimmungsbildern und Befindlichkeiten in der Einwohnerschaft.
- (2) Sachkundige sind Personen, die aufgrund ihrer besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten der Gemeindevertretung Fachwissen vermitteln bzw. fachliche Erläuterungen geben. Sachkundige Personen müssen weder vom Beratungsgegenstand betroffen noch Einwohner der Gemeinde sein.
- (3) Anhörungen können sowohl in öffentlicher als auch in nichtöffentlicher Sitzung erfolgen. Dabei ist zu beachten, dass die Anhörung von betroffenen Einwohnerinnen und Einwohnern vor der sich anschließenden Beratung zu beenden ist.
- (4) Antragsberechtigt für die Durchführung einer Anhörung ist jede Gemeindevertreterin/jeder Gemeindevertreter sowie die Bürgermeisterin/der Bürgermeister.

§ 17 Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für die Ausschüsse der Gemeinde Sankt Peter Ording in analoger Anwendung. In Bezug auf die Einwohnerfragestunde gilt die Einschränkung, dass nur Fragen gestellt werden können, die in die Zuständigkeit des Ausschusses fallen.
- (2) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher, die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sowie alle Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten durch die Übersendung der Einladung und der Tagesordnung, einschließlich der Sitzungsunterlagen sowie der entsprechenden Niederschriften Kenntnis über alle Sitzungen der Ausschüsse.
- (3) Im übrigen gelten die Bestimmungen der §§ 45 bis 47 Gemeindeordnung.

§ 18 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft. Die bisherige Geschäftsordnung vom 30. Dezember 1983 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Gemeinde Sankt Peter Ording, 11. Dezember 2000

Dr. Lothar Wischhusen
Bürgervorsteher