

**Geschäftsordnung  
für die Gemeindevertretung  
der Gemeinde Hasloh**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Hasloh hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 02. April 1990 am 12. November 1990 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Vorwort

Die Regelungen in der Geschäftsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer. Es wird die weibliche Sprachform verwendet. Die männliche Sprachform gilt somit entsprechend.

**I. Abschnitt  
Erste Sitzung nach der Neuwahl**

**§ 1  
Erstes Zusammentreten (Konstituierung)**

(1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).

(2) Die bisherige Bürgermeisterin erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin 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 und unter deren Leitung die Stellvertreterinnen. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie zu vereidigen und in ihr Amt einzuführen.

(4) Die neu gewählte Bürgermeisterin hat ihre Stellvertreterinnen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre Stellvertreterinnen als Ehrenbeamtinnen zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

**II. Abschnitt  
Bürgermeisterin und Fraktionen**

**§ 2  
Bürgermeisterin**

(1) Die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie repräsentiert die Gemeinde

bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

(2) Die Bürgermeisterin wird; wenn sie verhindert ist, durch ihre 1. Stellvertreterin, ist auch diese verhindert, durch ihre 2. Stellvertreterin vertreten.

### **§ 3 Fraktionen**

(1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterein der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreterinnen schriftlich oder zu Protokoll mit. Die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktionen ab.

(2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

## **III. Abschnitt Tagesordnung und Teilnahme**

### **§ 4 Tagesordnung**

(1) Die Bürgermeisterin beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.

(2) Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest, die mit der schriftlichen Einladung bekanntzugeben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nicht öffentlichen Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nicht öffentliche 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 Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten das Pinneberger Tageblatt, der Heimatspiegel sowie die Pinneberger Zeitung.

(4) 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 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, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
  - a) Die Bürgermeisterin 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.
- (4) Fragen, Vorschläge und Anregungen werden von der Bürgermeisterin beantwortet. Sie kann damit auch ein anderes Mitglied der Gemeindevertretung mit dessen Einverständnis beauftragen.

## **VI. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung**

### **§ 8 Anträge und Vorlagen**

(1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus. Vorlagen werden von den zur Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung berufenen Organen (Bürgermeisterin und Ausschüsse) eingebracht.

(2) Anträge der Fraktionen sind bei der Bürgermeisterin einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretung zu setzen. Sie müssen aber 14 Tage vorher vorliegen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

(3) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

### **§ 9 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 (§ 4 Abs. 4)
- c) Einwohnerfragestunde (§ 7)
- d) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- f) Schließung der Sitzung

### **§ 10 Unterbrechung und Vertagung**

(1) Die Bürgermeisterin kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann

- 2.1 die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
- 2.2 die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
- 2.3 Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

(3) Über entsprechende Anträge 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) Jede Antragstellerin kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussertrag stellen.

(5) Nach 23:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 11 Worterteilung**

(1) Gemeindevertreterinnen, Verwaltungsvertreterinnen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(2) Die Bürgermeisterin 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 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 erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

## **§ 12 Ablauf der Abstimmung**

(1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin 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 die Bürgermeisterin.

(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.

### **§ 13 Wahlen**

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen durch Stimmzettel wird 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 und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.

(3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählenden Bewerberinnen angekreuzt werden können. 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 gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **VII: Abschnitt Ordnung in den Sitzungen**

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

(1) Die Bürgermeisterin kann Rednerinnen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Gemeindevertreterinnen, 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.

### **§ 15 Verweisung einer Zuhörerin aus dem Sitzungsraum in Ausübung des Hausrechts**

(1) Die Bürgermeisterin kann Zuhörerinnen, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

(2) Lassen sich einzelne Zuhörerinnen erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie für die nächsten drei Sitzungen vom Zutritt ausgeschlossen werden.

## **VIII. Abschnitt Sitzungsniederschrift**

### **§ 16 Protokollführerin**

(1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin sowie eine Stellvertreterin, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.

(2) Die Protokollführerin fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie unterstützt die Bürgermeisterin 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,
- c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen, 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, 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 von der Bürgermeisterin, einem weiteren Mitglied der Gemeindevertretung sowie der Protokollführerin zu unterschreiben und 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 zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

## **IX. Abschnitt**

## **Ausschüsse**

### **§ 18 Ausschüsse**

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin einberufen,
  - b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung und der Sitzungsniederschrift zu übersenden.
  - c) Anträge sind über die Bürgermeisterin bei der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen. Sie müssen aber 14 Tage vorher vorliegen.
  - d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- (2) § 6 der Geschäftsordnung gilt nicht für Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung nicht öffentlich tagen.

## **X. Abschnitt Mitteilungspflicht**

### **§ 19**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin 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 Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (3) Die Bürgermeisterin 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**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 13. November 1990 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01. August 1972, zuletzt geändert durch Beschluss vom 23. März 1976, außer Kraft.

Hasloh, den 13. November 1990

gez. Rösner  
– Bürgermeister –