

# **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Göhl vom 16.07.1990**

## **Inhalt:**

- I. Abschnitt – Erste Sitzung nach der Neuwahl
  - § 1 Erstes Zusammentreffen
  
- II. Abschnitt – Vorsitzender und Fraktionen
  - § 2 Vorsitzender der Gemeindevertretung
  - § 3 Fraktionen
  
- III. Abschnitt – Tagesordnung und Teilnahme
  - § 4 Tagesordnung
  - § 5 Teilnahme
  - § 6 Verteilung
  
- IV. Abschnitt – Beratung
  - § 7 Unterrichtung der Gemeindevertretung
  - § 8 Anfragen
  - § 9 Eingaben
  - § 10 Anträge und Vorlagen
  - § 11 Sitzungsablauf
  - § 12 Unterbrechung und Vertagung
  - § 13 Einzelberatung
  - § 14 Worterteilung
  
- V. Abschnitt – Beschlussfassung
  - § 15 Beschlussfähigkeit
  - § 16 Ablauf der Abstimmung
  - § 17 Wahlen
  
- VI. Abschnitt – Ordnung in den Sitzungen
  - § 18 Ruf zur Sache und Ordnungsruf
  - § 19 Entziehung des Wortes
  - § 20 Abschluss eines Mitgliedes
  
- VII. Abschnitt – Protokollführer und Sitzungsniederschrift
  - § 21 Protokollführer
  - § 22 Sitzungsniederschrift
  
- VIII. Abschnitt – Ausschüsse
  - § 23 Verfahren
  
- IX. Abschnitt – Schlussvorschrift
  - § 24 Abweichungen
  - § 25 Auslegung der Geschäftsordnung
  - § 26 Arbeitsunterlagen
  - § 27 Inkrafttreten

Die Gemeindevertretung hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. April 1990 (GVOBl. Schl.-Holst.

S. 159) die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt  
Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1  
Erstes Zusammentreffen

- 1) Die Vertretung wird zur ersten Sitzung von dem Vorsitzenden der letzten Vertretung spätestens zum 30. Tag nach der Wahl einberufen.
- 2) Der Vorsitzende der letzten Vertretung erklärt die Sitzung für eröffnet, stellt die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit fest und übergibt dem ältesten anwesenden Mitglied die Leitung.
- 3) Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte ihren Vorsitzenden \*) und mehrere Vertreter.  
Dem ältesten Mitglied obliegt es, den Vorsitzenden durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten zu verpflichten und ihn in seine Tätigkeit einzuführen.  
Bis zur vollzogenen Neuwahl des Vorsitzenden übt das älteste Mitglied die in § 37 GO genannten Befugnisse aus.
- 4) Der neugewählte Vorsitzende hat seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

\*) In ehrenamtlich verwalteten Gemeinden der Bürgermeister (§ 50 GO)

II. Abschnitt  
Vorsitzender und Fraktionen

§ 2  
Vorsitzender der Gemeindevertretung

- 1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeiten zu fördern. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er repräsentiert die Gemeindevertretung als die gewählte Vertretung der Bürgerschaft bei öffentlichen Anlässen. Der Vorsitzende hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

- 2) Der Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.
- 3) Der Vorsitzende wird, wenn er verhindert ist, durch seinen ersten Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen zweiten Stellvertreter zu vertreten.

### § 3

#### Fraktionen

Die Bildung einer Fraktion, die Namen ihres Vorsitzenden, ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderungen in der Zusammensetzung sind dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung alsbald schriftlich mitzuteilen oder zur Niederschrift einer Sitzung der Gemeindevertretung zu erklären.

### III. Abschnitt

#### Tagesordnung und Teilnahme

### § 4

#### Tagesordnung

- 1) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Gemeindevertretungen ein. Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. In dringenden Fällen kann sie der Vorsitzende auf drei Tage herabsetzen; die Dringlichkeit ist in der Ladung zu erläutern; vergl. § 34 (3) GO.
- 2) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest; sie ist in der Ladung aufzunehmen. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Verhandlungspunkte, die auf Antrag in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung unter einer allgemeinen Bezeichnung aufzuführen. Entwürfe von Satzungen und Ordnungen sowie Vorlagen größeren Umfangs sind der Ladung beizuführen.
- 3) Anträge auf Amtsniederlegung und Abberufung dürfen nicht beraten werden, wenn sie nicht auf der Tagesordnung stehen.
- 4) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass auch andere Punkte in der Sitzung beraten werden.
- 5) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden; auf Verlangen der Antragsteller muss sie dann aber in der folgenden Sitzung beraten werden.
- 6) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

## § 5

### Teilnahme

- 1) Wer aus wichtigem Grunde an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder wer eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das unter Angabe des Hinderungsgrundes dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.
- 2) Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Im Falle seiner Verhinderung hat er einen Stellvertreter zu entsenden.
- 3) Wer nach § 22 bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken oder während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- 4) Sachverständigen, die zu den Sitzungen hinzugezogen worden sind, kann das Wort erteilt werden. Gästen kann auf Verlangen aller anwesenden Gemeindevertreter Gelegenheit gegeben werden, ihre Auffassung zu bestimmten Angelegenheiten vorzutragen, wenn und soweit dies für die Sachbehandlung dienlich erscheint.
- 5) Die Vertreter der örtlichen Presse sind von der Anberaumung einer öffentlichen Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung zu unterrichten.

## § 6

### Verteilung

- 1) Die Gemeindevertreter, die einer Fraktion als Mitglieder angehören, nehmen ihre Sitzplätze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein.
- 2) Die Fraktionen bestimmen die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktionen.

## IV. Abschnitt

### Beratung

## § 7

### Unterrichtung der Gemeindevertretung

Der Bürgermeister hat die Gemeindevertretung in ihren Sitzungen über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten. Hierzu gehören auch wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörde sowie alle Anordnungen, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich bestimmt.

§ 8

Anfragen

- 1) Die Gemeindevertretung hat das Recht, vom Bürgermeister über wichtige Gemeindeangelegenheiten Auskunft zu verlangen. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und an den Bürgermeister zu richten.
- 2) Die Anfragen müssen in der nächstfolgenden Sitzung mündlich beantwortet werden.
- 3) Anfragen zu Vorlagen sollen dem Berichterstatter, und Anfragen zu Anträgen dem Antragsteller rechtzeitig vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass sie in der Sitzung beantwortet werden können.

§ 9

Eingaben

- 1) Jeder Bürger der Gemeinde kann seine Wünsche und Beschwerden in einer Eingabe an die Gemeindevertretung herantragen. Eingaben sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und sollen spätestens zwei Tage vor der Sitzung beim Vorsitzenden eingegangen sein; sonst sind sie bis zur nächsten Sitzung zurückzustellen.
- 2) Der Vorsitzende hat die zugelassenen Eingaben entweder
  - a) vor die Gemeindevertretung zu bringen oder aber
  - b) an die Verwaltung weiterzugeben.
- 3) Die Gemeindevertretung kann über die Eingabe sofort entscheiden oder sie zunächst einem Ausschuss überweisen. Der Ausschuss muss die Eingabe nach Abschluss der Beratungen mit einem Antrag der Gemeindevertretung vorlegen.
- 4) Der Einsender der Eingabe ist von der Verwaltung über das Veranlasste zu unterrichten.

§ 10

Anträge und Vorlagen

- 1) Anträge und Vorlagen der Gemeindevertreter und der Ausschüsse sollen spätestens zehn Tage vor der nächsten Sitzung dem Vorsitzenden schriftlich vorliegen, wenn sie noch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen.
- 2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen; die Begründung soll das Für und Wider enthalten, wobei einschlägige Bestimmungen zu berücksichtigen sind.

- 3) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen. Das gilt auch für Vorlagen.
- 4) Ohne Einhaltung der o. a. Frist können Dringlichkeitsanträge gemäß § 4 Abs. 4 der Geschäftsordnung sowie die im folgenden aufgeführten Anträge gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:
  - a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (§ 4 Abs. 6),
  - b) Absetzen von der Tagesordnung (§ 4 Abs. 5),
  - c) Verweisung an einen Ausschuss (§ 13 Abs. 2),
  - d) Vertagung der Beschlussfassung (§ 12),
  - e) Schluss der Beratung (§ 12 Abs. 2),
  - f) Begrenzung der Redezeit (§ 14 Abs. 3),
  - g) Änderung von Anträgen,
  - h) Unterbrechung der Sitzung (§ 12),
  - i) Namentliche Abstimmung (§ 16 Abs. 2),
  - j) Wahl durch Stimmzettel,
  - k) Anhörung eines Sachverständigen oder eines Bürgers (§ 5 Abs. 4),
  - l) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - m) Ausschluss eines Gemeindevertreters oder sonstigen Mitgliedes (§ 20).
- 5) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht erneuert werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von dem Vorsitzenden vorgeschlagen wird.

## § 11

### Sitzungsablauf

- 1) Die Sitzung der Gemeindevertretung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  - a) Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden und Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
  - b) Genehmigung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und –anträge,
  - c) Genehmigung der Niederschrift über die letzte Sitzung,
  - d) Eingaben und Anfragen,
  - e) Mitteilungen des Vorsitzenden

- f) Persönliche Erklärungen der Gemeindevertreter, deren Inhalt dem Vorsitzenden vorher schriftlich mitzuteilen ist,
  - g) Abwicklung der Tagesordnung,
  - h) Schließung der Sitzung durch den Vorsitzenden.
- 2) Eingaben und Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Punkt der Tagesordnung zu behandeln.

## § 12

### Unterbrechung und Vertagung

- 1) Der Vorsitzende kann die Sitzung für kurze Zeit unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung kurzfristig unterbrechen.
- 2) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Gemeindevertretern unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern.

Bevor über einen Vertagungs- und Schlussantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Jeder Gemeindevertreter kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt fünf Minuten.

- 3) Wird ein Schlussantrag angenommen, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratene Angelegenheit ist alsdann zu beschließen.

Liegen gleichzeitig ein Vertagungs- und ein Schlussantrag vor, so ist zunächst über den Schlussantrag abzustimmen.

## § 13

### Einzelberatung

- 1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt der Vorsitzende bei Vorlagen dem Berichterstatter, bei Anträgen dem Antragsteller das Wort. Dem Berichterstatter bzw. dem Antragsteller steht am Schluss der Beratung das Schlusswort zu. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z. B. Haushaltsplan), so kann über jeden einzelnen Teil der Vorlage einzeln beraten werden.
- 2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.

§ 14

Worterteilung

- 1) Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von dem Vorsitzenden auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Zuruf oder Erheben einer Hand angezeigt. Die Worterteilung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag angenommen wurde.
- 2) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldung maßgebend. Der Vorsitzende kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
- 3) Durch Beschluss kann ausnahmsweise für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden. Dies gilt nicht für den Berichterstatter.
- 4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, es darf aber dadurch keinen Sprecher unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen. Die Sprechzeit beträgt höchstens fünf Minuten. Während der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Fragestellung verlangt und erteilt werden.
- 5) Der Vorsitzende darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse einen Sprecher unterbrechen.
- 6) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

V. Abschnitt

Beschlussfassung

§ 15

Beschlussfähigkeit

- 1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Sie gilt als beschlussfähig, solange ihre Beschlussfähigkeit nicht angezweifelt wird.
- 2) Wird die Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung angezweifelt, so ist sie durch Namensaufruf oder Zählung zu überprüfen.
- 3) Ist die Gemeindevertretung beschlussfähig, so ist die Sitzung zu schließen.

§ 16

Ablauf der Abstimmung

- 1) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Der Vorsitzende stellt die Zahl der Stimmen fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.

- 2) Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen.
- 3) Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.
- 4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- 5) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Abänderungsanträge zu entscheiden.

Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.

- 6) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 17

Wahlen

- 1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Vertretung einen Wahlausschuss von drei Vertretern. Der Ausschuss bereitet die Wahlen und die Losziehung vor und führt sie durch. Das Los hat der Vorsitzende der Vertretung zu ziehen. Der Wahlausschuss überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses und die Losziehung.
- 2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zahlen und Umschläge zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit dem Gemeindesiegel zu versehen. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.

Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.

Die Stimmzettel dürfen nur mit dem Namen des gewünschten Kandidaten oder der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder Umschlages machen die betreffende Stimmabgabe ungültig.

Auf Antrag kann auch mit ja oder nein abgestimmt werden.

- 3) Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

VI. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 18

Ruf zur Sache und Ordnungsruf

- 1) Der Vorsitzende kann jeden Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt.
- 2) Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft der Vorsitzende unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.

§ 19

Entziehung des Wortes

- 1) Ist ein Sprecher in einer Sitzung dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen worden, so hat der Vorsitzende ihm das Wort zu entziehen.

Nach dem zweiten Ruf „zur Sache oder „zur Ordnung“ hat der Vorsitzende auf die Folgen hinzuweisen. Einem Sprecher, dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.

- 2) Gegen einen Ordnungsruf und eine Wortentziehung kann spätestens am zweiten Werktag nach der Sitzung beim Vorsitzenden schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung zu setzen. Der Betreffende kann seinen Widerspruch mündlich begründen. Die Vertretung entscheidet nach Stellungnahme durch den Vorsitzenden, ob der Ordnungsruf oder die Wortentziehung berechtigt war.

## § 20

### Ausschluss eines Mitgliedes

- 1) Durch Beschluss der Gemeindevertretung kann ein Gemeindevertreter auf eine bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit in der Vertretung und in den Ausschüssen ausgeschlossen werden, wenn er sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig macht.

## VII. Abschnitt

### Protokollführer und Sitzungsniederschrift

## § 21

### Protokollführer

- 1) Für die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse wird jeweils ein Protokollführer von der Gemeindevertretung bestimmt.
- 2) Der Protokollführer unterstützt den Vorsitzenden, er fertigt die Sitzungsniederschriften an und verliest auf Anordnung Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse; besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmzählung mit. Er beurkundet gemeinsam mit dem Vorsitzenden und einem von der Gemeindevertretung benannten Gemeindevertreter die Sitzungsniederschrift.

## § 22

### Sitzungsniederschrift

- 1) Für die Gemeindevertretung und die einzelnen Ausschüsse sind gesondert Niederschriften zu führen.

- 2) Die Sitzungsniederschrift hat zu enthalten:
- a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - c) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - d) Name des Vorsitzenden und Protokollführers,
  - e) Namen der anwesenden, entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreter,
  - f) Namen der im Hinblick auf § 22 GO nicht anwesenden Gemeindevertreter unter Angabe des Gegenstandes,
  - g) Namen der anwesenden Bediensteten der Gemeinde und sonstiger Personen, insbesondere Namen der anwesenden Vertreter der Kommunalaufsicht und der erschienenen Gäste,
  - h) zeitweilige An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmern,
  - i) die Tagesordnung,
  - j) in knapper Form den Verlauf der Sitzung,
  - k) behandelnde Angelegenheiten,
  - l) Anträge unter Nennung des Antragstellers,
  - m) Beschlüsse der öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen.
- 3) Die Beschlüsse der nichtöffentlichen Sitzungen sind in einem gesonderten Protokoll zu vermerken.
- 4) Die Sitzungsniederschrift ist jedem Gemeindevertreter zuzustellen und in der nächsten Sitzung durch die Gemeindevertreter zu genehmigen.

## VIII. Abschnitt

### Ausschüsse

#### § 23

#### Verfahren

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden vom Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem Bürgermeister einberufen.
- b) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.
- c) Den Fraktionsvorsitzenden und alle Gemeindevertreter, die nicht Ausschussmitglieder sind, ist eine Ausfertigung von jeder Einladung eines Ausschusses zu übersenden.

- d) Mitglieder, die nicht der Vertretung angehören, werden vom Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.
- e) Anträge sind dem Ausschussvorsitzenden zuzuleiten. Er setzt sie auf die Tagesordnung. Aktenvorgänge zu Beratungsgegenständen können vom Vorsitzenden vor der Einberufung eines Ausschusses eingesehen werden.
- f) Die Verhandlungen sind gemäß § 46 (7) GO grundsätzlich öffentlich; nähere Regelungen trifft § 3 (2) der Hauptsatzung. Nicht dem Ausschuss angehörende Gemeindevertreter haben das Recht teilzunehmen. Der Ausschussvorsitzende entscheidet darüber, ob und zu welchen Punkten dem nicht dem Ausschuss angehörenden Gemeindevertreter das Wort erteilt wird.
- g) Der Bürgermeister hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheit eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt; sie können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen. Durch Beschluss der Gemeindevertretung kann einem Ausschuss die Federführung übertragen werden.
- h) Die Ausschüsse leiten ihre Vorlagen dem Bürgermeister zu.
- i) Die Niederschriften über die Ausschusssitzungen sind jedem Gemeindevertreter und den jeweiligen weiteren Ausschussmitgliedern zuzustellen und in der nächsten Sitzung des Ausschusses zu genehmigen.

## IX. Abschnitt

### Schlussvorschrift

#### § 24

#### Abweichungen

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht und das Recht nicht entgegensteht.

#### § 25

#### Auslegung der Geschäftsordnung

- 1) Der Vorsitzende entscheidet Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung, die während einer Sitzung auftreten.

- 2) Über eine Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Gemeindevertretung.

§ 26

Arbeitsunterlagen

Jedem Gemeindevertreter ist nach seiner Einführung eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung vom Vorsitzenden auszuhändigen.

Der Empfang ist in einer Liste durch Unterschrift zu bestätigen.

§ 27

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt ab 16. Juli 1990 in Kraft.

Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Gemeinde Göhl vom 31. Oktober 1974 außer Kraft.

2440 Oldenburg i. H., den 16. Jul 1990

L. S.

Gemeinde Göhl  
Der Bürgermeister  
gez. Höper