

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung *Wenningstedt-Braderup* (Sylt)**

**Inhaltsverzeichnis:** **Seite**

### **Abschnitt I: Gemeindevertretung**

§ 1	Konstituierung	2
§ 2	Ältestenrat	2
§ 3	Fraktion	2
§ 4	Einberufung, Sitzungsdauer	3
§ 5	Tagesordnung	3
§ 6	Unterrichtung der Gemeindevertretung	4
§ 7	Einwohnerfragestunde	4
§ 8	Anträge und Vorlagen	5
§ 9	Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen	5
§ 10	Wortmeldung und Worterteilung	6
§ 11	Wortmeldung zur Geschäftsordnung	6
§ 12	Vertagung oder Schluss der Beratung	7
§ 13	Zwischenfragen und Zwischenrufe	7
§ 14	Sach- und Ordnungsrufe	7
§ 15	Wortentziehung	7
§ 16	Persönliche Bemerkungen	8
§ 17	Unterbrechung der Sitzung	8
§ 18	Abstimmungsregeln	8
§ 19	Beschlussfassung	8
§ 20	Niederschrift	9

### **Abschnitt II: Ausschüsse**

§ 21	Sonderausschüsse	9
§ 22	Beratungsvorbehalte	10
§ 23	Beratungsaufträge	10
§ 24	Einberufung, Ladungsfrist	10
§ 25	Anhörung	10
§ 26	Entsprechende Anwendung	11

### **Abschnitt III: Schlußbestimmungen**

§ 27	Eingaben	11
§ 28	Beteiligung der Bürger an der Bauleitplanung nach § 3 Baugesetzbuch (BauGB)	11
§ 29	Abweichung von der Geschäftsordnung	12
§ 30	Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall	12
§ 31	Inkrafttreten	12

Auf Grund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein hat die Gemeindevertretung am 18. August 2003 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

# **ABSCHNITT I**

## **Gemeindevertretung**

### **§ 1**

#### **Konstituierung**

1. Die erste Sitzung der Gemeindevertretung nach einer Neuwahl wird vom bisherigen Bürgermeister eröffnet (§ 34 Abs. 1 GO) und die Beschlussfähigkeit festgestellt. Anschließend übergibt er den Vorsitz an das älteste Mitglied der Gemeindevertretung, und zwar bis zur Übernahme des Amtes durch den neu gewählten Bürgermeister. Lehnt das älteste Mitglied ab, geht der Vorsitz auf das nächst älteste, zur Übernahme bereite Mitglied der Gemeindevertretung über.
2. Das die Sitzung leitende Mitglied stellt die gewählten Mitglieder der Gemeindevertretung durch Namensaufruf fest, leitet die Wahl des Bürgermeisters (§ 33 Abs. 1 GO) und nimmt dessen Vereidigung und Amtseinführung (§ 53 GO) vor.

### **§ 2**

#### **Ältestenrat**

1. Der Bürgermeister, seine beiden Stellvertreter und die Fraktionsvorsitzenden, im Falle ihrer Verhinderung der jeweilige Stellvertreter, sowie die fraktionslosen Gemeindevertreter bilden den Ältestenrat der Gemeindevertretung. Seine Einberufung und Leitung obliegt dem Bürgermeister.  
Der Bürgermeister muss den Ältestenrat einberufen, wenn eine Fraktion es verlangt.
2. Der Ältestenrat unterstützt den Bürgermeister bei der Führung seiner Geschäfte als Vorsitzender der Gemeindevertretung (Leitung der Sitzung, Abwicklung der Tagesordnung, Entscheidung nach § 30 dieser Geschäftsordnung). Er soll eine Verständigung zwischen den Fraktionen über die Besetzung der Wahlstellen (Bürgermeister, Stellvertreter, Mitglieder und Vorsitzende, usw.) herbeiführen.
3. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan (keine Beschlussfassung, nur Erörterung mit dem Ziel der Verständigung) und nicht berechtigt, Beratungsgegenstände der Sache nach zu behandeln.
4. Der Ältestenrat ist beratungsfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

### **§ 3**

#### **Fraktionen**

1. Die Bildung einer Fraktion (§ 32 a GO), ihre Bezeichnung, die Namen der/des Vorsitzenden und der Mitglieder sind dem Bürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift in der ersten Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen.
2. Änderungen in der Zusammensetzung der Fraktionen sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.

3. Dazu gewählte Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Gemeindevertretung angehören (§ 46 Abs. 2 GO), können an den Sitzungen der Fraktionen teilnehmen, auf deren Vorschlag sie gewählt wurden. Stimmrecht haben sie nur bei der Beratung von Angelegenheiten ihres Ausschusses.
4. Gäste und sachkundige Bürger können im Einzelfall zu den Beratungen hinzugezogen werden; dabei dürfen Angelegenheiten, die unter die Pflicht zur Verschwiegenheit (§ 21 GO) fallen, nicht erörtert werden.

#### **§ 4 Einberufung, Sitzungsgelder**

1. Die Einberufung der Gemeindevertretung (§34 Abs. 1 u. 3. GO) erfolgt schriftlich. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladung mit Zustimmung von mindestens 2 Fraktionsvorsitzenden auch mündlich erfolgen, es sei denn, dass mindestens ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter widerspricht.
2. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung ihre Einladung verspätet erhalten.
3. Bei verkürzter Ladungsfrist (§ 34 Abs. 3 GO) ist auf die Verkürzung in der Ladungsfrist hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.
4. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn das Mitglied zur Sitzung erscheint.
5. Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung vom Bürgermeister festzustellen.
6. Die Sitzungen sollen um 19:00 Uhr beginnen und spätestens um 23:00 Uhr enden.

#### **§ 5 Tagesordnung**

1. Ein Verlangen nach § 34 Abs. 4 Satz 3 GO zur Aufnahme einer Angelegenheit in die Tagesordnung, auf Verlangen eines Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter, einer Fraktion oder eines Ausschusses muss dem Bürgermeister spätestens am 3. Tage vor der Sitzung schriftlich vorliegen.
2. Anträge auf nachträgliche Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung (Dringlichkeitsanträge gemäß § 34 Abs. 4 Satz 4 GO) sollen vor Eintritt in die Tagesordnung schriftlich gestellt werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Drittel der Zahl der gesetzlichen Mitglieder.
3. In der Tagesordnung sind Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit nach Abs. 4 allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. Soweit nach Auffassung des Bürgermeisters auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehene Beratungsgegenstände einzuordnen.

4. Die Öffentlichkeit ist in folgenden Fällen gemäß § 35 Abs. 2 GO allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
  - a) Personalangelegenheiten der Bediensteten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen.
  - b) Erlass, Stundungen und Niederschlagungen von Abgaben und Entgelten (Steuergeheimnis).
  - c) Grundstücksangelegenheiten, Auftragsvergaben und sonstige Rechtsgeschäfte mit Privatpersonen und Unternehmen, wenn bei öffentlicher Beratung zu besorgen ist, dass Spekulationen Vorschub geleistet werden könnte oder aber persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse beteiligter Personen oder Unternehmen in die Beratung einbezogen werden.

## **§ 6**

### **Unterrichtung der Gemeindevertretung**

1. Der Bürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden unterrichten die Gemeindevertretung regelmäßig über alle wichtigen Verwaltungs- und sonstige Angelegenheiten, die nicht Tagesordnungspunkte der anschließenden Sitzung sind.
2. Die Unterrichtung soll grundsätzlich durch schriftliche Kurzmitteilungen erfolgen, die den Vorlagen (§ 8 Abs. 1) beigelegt sind. Bei mündlicher Unterrichtung ist die Redezeit für jeden Berichtersteller auf 5 Minuten begrenzt; durch Beschluss kann die Redezeit einmalig um 5 Minuten verlängert werden. Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 5 Abs., 4 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden sie am Ende der nicht öffentlichen Sitzung bekannt gegeben.
3. Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere
  - a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse
  - b) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde
  - c) wesentliche Abweichungen vom Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite
  - d) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft
  - e) Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts
  - f) Anwendungen der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123-127 GO
  - g) Weisungen der Kommunalaufsichtsbehörde
  - h) Prüfungs- und Ordnungsberichte.

## **§ 7**

### **Einwohnerfragestunde**

1. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, können in öffentlichen Fragestunden mündliche Fragen stellen. Diese Fragestunden finden im öffentlichen Teil zu Beginn und zusätzlich am Ende der Tagesordnung statt. Die Fragestunden sind jeweils auf 30 Minuten begrenzt, sie können durch Beschluss der Gemeindevertretung jeweils um 30 Minuten verlängert werden.
2. Die Fragen müssen kurz und sachlich sein, und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertung enthalten. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Sie dürfen sich auch auf Tagesordnungspunkte beziehen. Die Bürgerinnen

und Bürger können auf Wunsch Kopien der Sitzungsvorlagen für die öffentlichen Tagesordnungspunkte zu Beginn der Sitzung erhalten.

3. Der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung seiner Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.
4. Die Fragen werden von dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden oder dem Bürgermeister beantwortet.
5. Der Bürgermeister hat das Recht, einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.
6. Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Gemeindevertretung durch Beschluss.

## **§ 8**

### **Anträge und Vorlagen**

1. Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus. Vorlagen sind der Einladung beizufügen; in begründeten Ausnahmefällen können sie den Mitgliedern der Gemeindevertretung spätestens 2 Tage vor der Sitzung zugeleitet werden.
2. Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jedem einzelnen Gemeindevertreter gestellt werden, als
  - a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
  - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gemäß § 5 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung,
  - c) Anträge „zur Geschäftsordnung“ gemäß § 12 dieser Geschäftsordnung.
3. Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die gem. § 5 Abs. 2 vorher schriftlich vorgelegt wurden und einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann. Anträge können während der Beratung der Tagesordnungspunkte ausnahmsweise gestellt werden. In diesen Fällen müssen sie vorher zu Protokoll gegeben werden.
4. Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
5. Anträge und Vorlagen, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
6. Anträge und Vorlagen, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, werden zunächst dem Finanzausschuss zur Beratung überwiesen. Der Finanzausschuss
  - a) prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalt- und Finanzplan der Gemeinde,
  - b) berät über Deckungsmöglichkeiten und
  - c) unterrichtet, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben.
7. Die abzugebende Stellungnahme des Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder der Vorlage in der Gemeindevertretung.

8. Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

## **§ 9**

### **Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen**

1. Der Bürgermeister hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
2. Die Beratung beginnt
  - a) bei selbstständigen Anträgen mit der Begründung des Antrages durch den Antragsteller,
  - b) bei Beschlussvorlagen durch den Bericht des zuständigen Berichterstatters.
3. Bei Beratung von Ausschussvorlagen obliegt die Berichterstattung dem Ausschussvorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung dem stellvertretenden Ausschussvorsitzenden. Der Bürgermeister kann die Berichterstattung an sich ziehen oder ergänzen.
4. Die Berichterstatter haben die Aufgabe, der Gemeindevertretung die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. ohne Rücksicht auf Parteizugehörigkeit und auf ihre persönliche Anschauung, darzulegen, und, wenn im Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt wurde, die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.
5. Antragsteller und Berichterstatter können sowohl zu Beginn wie auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.

## **§ 10**

### **Wortmeldung und Worterteilung**

1. Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm der Bürgermeister nicht das Wort erteilt hat.
2. Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden,
  - a) zur Sache,
  - b) zur Geschäftsordnung (§ 12).
3. Gemeindevertreter, die zur Sache sprechen wollen, haben dies durch Handzeichen anzuzeigen.
4. Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung dieses nahelegt.
5. Das Wort wird nicht erteilt,
  - a) solange ein anderer Redner das Wort hat,
  - b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
  - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen oder Beschlussfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.

## **§ 11**

### **Wortmeldungen zur Geschäftsordnung**

1. Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung sind nur formelle und keine sachlichen Äußerungen zu dem Behandlungsgegenstand selbst.

Sie dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben. Als Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung kommen mithin insbesondere in Frage:

- a) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - b) Antrag auf Vertagung bzw. Schluss der Beratung,
  - c) Mahnung „zur Sache sprechen“,
  - d) Beanstandung, dass eine Wortmeldung nicht berücksichtigt worden ist,
  - e) Hinweis darauf, dass ein Gemeindevertreter wegen Vorliegens eines Ausschließungsgrundes während der Sitzung an einem bestimmten Tagesordnungspunkt gemäß § 22 GO nicht teilnehmen darf,
  - f) Verlangen, ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung zu rufen.
2. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind jederzeit zulässig. Dies geschieht durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“.
  3. Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen; die Worterteilung liegt im Ermessen des Bürgermeisters. Während der Abstimmung kann das Wort zur Geschäftsordnung nur noch zur Beschlussformulierung erteilt werden.

## **§ 12**

### **Vertagung oder Schluss der Beratung**

1. Ist die Rednerliste erschöpft, oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der Bürgermeister die Aussprache für geschlossen.
2. Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen. Zum Antrag auf Schluss der Beratung sind nur Mitglieder der Gemeindevertretung berechtigt, die nicht zur Sache gesprochen haben. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung bedarf der Zustimmung von einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreter.
3. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens 1 Vertreter jeder Fraktion nach dem Antragsteller oder Berichterstatter Gelegenheit zur Äußerung hatte.
4. Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben und ist einem Redner für bzw. gegen den Antrag Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
5. Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

## **§ 13**

### **Zwischenfragen und Zwischenrufe**

1. Solange ein Redner das Wort hat, darf er von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden. Nur der Bürgermeister kann in Wahrnehmung seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
2. Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhaltes die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

## **§ 14 Sach- und Ordnungsrufe**

1. Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
2. Er kann Mitglieder oder Vertreter bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von dem nachfolgenden Redner nicht behandelt werden.
3. Gegen den Ordnungsruf kann der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

## **§ 15 Wortentziehung**

1. Ist ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihm der Bürgermeister das Wort entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
2. Absatz 1 gilt entsprechend, wenn einem Redner in derselben Aussprache bereits zweimal das Wort erteilt wurde und seine weiteren Ausführungen lediglich eine Wiederholung des bisherigen Vortrages darstellen, also keine neuen Gesichtspunkte oder Reaktionen auf andere Diskussionsbeiträge vorgetragen werden. Die Wortentziehung setzt voraus, dass der Redner mindestens einmal unter Androhung dieser Folge vom Bürgermeister zum Vortrag neuer Gesichtspunkte aufgefordert wurde.
3. Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

## **§ 16 Persönliche Bemerkungen**

1. Jeder Gemeindevertreter hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.
2. Der Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung im Bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwidern auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

## **§ 17 Unterbrechung der Sitzung**

Der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag einer Fraktion oder eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.



## **§ 18 Abstimmungsregeln**

1. Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen „Schlussantrag“ gemäß § 13 angenommen, erklärt der Bürgermeister die Beratung für geschlossen.
2. Vor einer Abstimmung hat der Bürgermeister den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.
3. Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. Zu der Fassung der Frage kann jeder Gemeindevertreter das Wort verlangen; seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken. Bei Widerspruch gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet die Gemeindevertretung.

## **§ 19 Beschlussfassung**

1. Der Bürgermeister stellt das Stimmenverhältnis durch die Frage fest:
  - a) Wer ist dafür?
  - b) Wer ist dagegen?
  - c) Wer enthält sich der Stimme?
2. „Stillschweigende Beschlüsse“ in der Form, dass kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.
3. Der Bürgermeister beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag angenommen“ bzw. „Antrag abgelehnt“.
4. Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Der Bürgermeister kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt, und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.
5. Umlaufbeschlüsse, d.h. Beschlussvorlagen, die mit einem schriftlichen Abstimmungsvermerk unter allen Mitgliedern der Gemeindevertretung in Umlauf gegeben werden, sind unzulässig und nichtig. Die Gemeindevertretung kann Beschlüsse nur in einer form- und fristgerecht eingeladenen Sitzung fassen.

## **§ 20 Niederschrift**

1. Die Niederschrift muss neben den in § 41 Abs. 1 GO vorgeschriebenen Angaben die Fragen und Antworten der Einwohnerfragestunde (§ 7) und die in der Sitzung bekannt gegebenen Eingaben der Einwohner (§ 27) enthalten.
2. Von der Niederschrift (§ 41 Abs. GO) erhält jedes Mitglied der Gemeindevertretung eine Ausfertigung.
3. Einwendungen gegen die Niederschrift (§ 41 Abs. 2 GO) sind dem Bürgermeister binnen 7 Tagen nach Erhalt der Protokollausfertigung schriftlich mitzuteilen.

## **ABSCHNITT II**

### **Ausschüsse**

#### **§ 21 Sonderausschüsse**

Neben der nach der Hauptsatzung zu bildenden ständigen Ausschüsse kann die Gemeindevertretung zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes bzw. zur Überwachung der Beschlussausführung im konkreten Einzelfall besondere Ausschüsse einsetzen (§ 45 GO). Sie hören auf zu bestehen, sobald sie die ihnen gestellte Aufgabe erledigt haben.

#### **§ 22 Beratungsvorbehalte**

Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines Beschluss vorzubereitenden Ausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung in der Regel erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

#### **§ 23 Beratungsaufträge**

Beschluss vorzubereitende Ausschüsse haben innerhalb einer angemessenen Frist zu den ihnen von der Gemeindevertretung oder Bürgermeister, bzw. Kurdirektor für den Kurausschuss, überwiesene Vorlagen und Anträge eine Empfehlung zu beschließen. Werden Vorlagen und Anträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

#### **§ 24 Einberufung, Ladungsfrist**

1. Die Ausschüsse werden von ihrem Vorsitzenden einberufen. Der Vorsitzende setzt nach Beratung mit dem Bürgermeister, der Kurausschussvorsitzende auch nach Beratung mit dem Kurdirektor, den Tagungsort, die Tagungszeit und die Tagesordnung fest.
2. Die Einladung und die Tagesordnung werden neben den jeweiligen Ausschussmitgliedern auch deren etwaigen Stellvertretern sowie den Gemeindevertretern zugestellt, die nicht Mitglied des Ausschusses sind.
3. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.

#### **§ 25 Anhörung**

1. Die Ausschüsse können beschließen, Sachkundige sowie Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen werden, anzuhören. Die Beschlussfassung ist nur zulässig, wenn ein entsprechender Antrag auf der Tagesordnung des Ausschusses steht.

2. Der Ausschuss kann in eine allgemeine Aussprache mit den Einwohnern und Sachkundige eintreten, sofern dies zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich ist. Hierzu ist die Redezeit zu begrenzen.
3. Der Ausschuss berät und beschließt über das Ergebnis der Anhörung in nichtöffentlicher Sitzung.
4. Zur Vorbereitung einer öffentlichen Anhörung sollen die eingeladenen Einwohner und Sachkundigen über den Gegenstand der Beratung unterrichtet werden. Die Information ist in die Ladung aufzunehmen.
5. Ersatz von Auslagen an Sachkundige und Einwohner erfolgt nur auf Grund von Ladungen, die im Einzelfall durch Beschluss des Ausschusses mit vorheriger Zustimmung des Bürgermeister bzw. Kurdirektors versandt worden sind.

### **§ 26**

#### **Entsprechende Anwendungen**

Im Übrigen gelten für die Ausschüsse die Bestimmungen des Abschnittes I, mit Ausnahme des § 7 (Einwohnerfragestunde) dieser Geschäftsordnung entsprechend.

## **ABSCHNITT III**

### **Schlussbestimmungen**

### **§ 27**

#### **Eingaben**

1. Jeder Bürger der Gemeinde kann Anregungen, Bedenken und Beschwerden, die sich auf die Wahrnehmung einer Selbstverwaltungsaufgabe beziehen, in einer Eingabe an die Gemeindevertretung herantragen.
2. Eingaben sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und sollen spätestens 2 Tage vor der Sitzung beim Bürgermeister eingegangen sein; sonst sind sie bis zur nächsten Sitzung zurückzustellen.
3. Die Gemeindevertretung wird zu Beginn jeder Sitzung vom Bürgermeister über den wesentlichen Inhalt der vorliegenden Eingaben unterrichtet und verweist diese an den zuständigen Ausschuss.
4. Der Ausschuss prüft die Eingabe und legt sie mit einem Bericht der Gemeindevertretung wieder vor. Der Ausschussbericht ist der Einladung für die nächstfolgende Sitzung der Gemeindevertretung beizufügen. Erhebt die Gemeindevertretung keinen Widerspruch, wird der Einsender der Eingabe im Sinne des Ausschussberichts beschieden.

### **§ 28**

#### **Beteiligung der Bürger an der Bauleitplanung nach § 3 Baugesetzbuch**

1. Die Gemeindevertretung prüft bei jedem Aufstellungsbeschluss für die Bebauungspläne einschließlich ihrer Änderung und Ergänzung, ob

- a) dadurch die Grundzüge der Planung berührt werden, oder
  - b) der Beschluss sich auf des Plangebiet und die Nachbargebiete wesentlich auswirkt.
2. Ist die Frage zu a) oder b) zu bejahen, entwirft der zuständige Fachausschuss nach vorangegangener Bestandsaufnahme die allgemeinen Zielvorstellungen für das Plangebiet und stimmt sie erforderlichenfalls mit den übrigen Fachausschüssen ab.
  3. Der Bürgermeister hat alsdann die allgemeinen Zielen und Zwecke der Planung öffentlich darzulegen und zugleich den öffentlichen Anhörungstermin anzukündigen. Die Darlegung der Pläne dient der Vorbereitung der Anhörung und soll in folgender Form geschehen:
    - a) 14-Tägige Auslegung der Planunterlagen- evtl. mit Alternativen- in den Diensträumen der Verwaltung; die Pläne müssen auch für Laien lesbar und verständlich sein und einen Hinweis enthalten, welche Mitarbeiter der Verwaltung als Gesprächspartner für die Bürger Fragen beantworten können.
    - b) die Auslegungen der Pläne und der Termin für die öffentliche Anhörung sind nach den Vorschriften der Hauptsatzung bekannt zu machen.
  4. Die öffentliche Anhörung hat vor der Beteiligung der Träger öffentlicher Belange stattzufinden, (§ 4 BauGB) eine vorherige behördeninterne Grobabstimmung der Planungsüberlegungen ist anzustreben.
  5. Der Bürgermeister lädt zu der öffentlichen Anhörung ein und leitet die Verhandlung.
  6. Die Anhörung soll grundsätzlich abends und in der Nähe der betroffenen Bevölkerung durchgeführt werden. Die Planungsunterlagen werden vom Bürgermeister, der / dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses und dem Planverfasser vorgestellt und erläutert; mögliche Alternativen sind aufzuzeigen. Den erschienenen Bürgern ist ausgiebig Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung zu geben. Alle Anregungen werden ohne Wertung zu Protokoll gegeben. Bei Vorschlägen, die aus technischen, finanziellen oder rechtlichen Gründen überhaupt nicht verwirklicht werden können, sollte hierauf vom Bürgermeister hingewiesen werden. Am Schluss der Anhörung sind die protokollierten Anregungen noch einmal Schwerpunkt mäßig zusammen zu fassen.
  7. Der zuständige Fachausschuss wertet das Ergebnis der Anhörung aus und arbeitet die Anregungen – soweit wie möglich – in die Planunterlagen ein. Ergeben sich bei der weiteren Bearbeitung der Planentwürfe wesentliche neue Gesichtspunkte, ist die öffentliche Anhörung zu wiederholen.

## **§ 29**

### **Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen die Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt.

## **§ 30**

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

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der Bürgermeister.

**§ 31  
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt ab sofort in Kraft.

Wenningstedt–Braderup (Sylt), den 8. März 2010

**GEMEINDE *WENNINGSTEDT – BRADERUP* ( SYLT )**

Carl-Heinrich Schmidt  
Bürgermeister