

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Felde

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Felde hat aufgrund des § 34 (2) der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28. Februar 2003 in der zur Zeit geltenden Fassung am 27.4.17 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)
- § 2 Bürgermeisterin
- § 3 Fraktionen
- § 4 Offenlegung des Berufes
- § 5 Sitzordnung
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Teilnahme
- § 8 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 9 Einwohnerfragestunde
- § 10 Unterrichtung der Gemeindevertretung
- § 11 Anhörung
- § 12 Anregungen und Beschwerden
- § 13 Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren
- § 14 Anträge
- § 15 Sitzungsablauf
- § 16 Unterbrechung und Vertagung
- § 17 Worterteilung
- § 18 Ablauf der Abstimmung
- § 19 Wahlen
- § 20 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss
- § 21 Protokollführerin
- § 22 Inhalt der Sitzungsniederschrift
- § 23 Ausschüsse
- § 24 Unterrichtung Seniorenbeirat
- § 25 Ausschließungsgründe
- § 26 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 27 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall
- § 28 Gleichstellungsklausel
- § 29 Geltungsdauer

§ 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 dessen 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 Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

§ 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 Gemeindevertreterinnen teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreterin schriftlich oder zu Protokoll mit. Die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 4 Offenlegung des Berufes

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse haben der Bürgermeisterin innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung ihren Beruf sowie weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres 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.

§ 5 Sitzordnung

Die Bürgermeisterin entscheidet im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden über die Sitzordnung.

§ 6 Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage.
2. Die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitgliederzahl fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Bekanntgabe erfolgt durch Email- und Postversand.

Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss nichtöffentlich behandelt werden sollen.

Gemeindevertreterinnen erhalten in der Regel spätestens eine Woche vor Beginn der Gemeindevertreterversammlung die Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten per Email- und Postversand. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine Darstellung des Sachverhalts, die Beschlussvorschläge der Verwaltung und der Ausschüsse, die Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Begründungen, Untersuchungen und Stellungnahmen, die für die Beratung unentbehrlich sind.

Anlagen für den „nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

3. Die Presse (Kieler Nachrichten/ Landeszeitung) ist zu allen Sitzungen mit öffentlichen Anlagen einzuladen. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekannt zu geben. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht.

Die Einladungen sind auf der Internetseite des Amtes unter Beachtung der Ladungsfrist bekannt zu machen.

4. Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
5. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 7 Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig mitzuteilen.

§ 8 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.

§ 9 Einwohnerfragestunde

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In dieser können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen. Die Bürgermeisterin kann verlangen, dass für die Einwohnerinneneigenschaft ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde sollte höchstens 30 Minuten dauern.

2. Fragen, Vorschläge und Anregungen von Einwohnerinnen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung die Fragestellerin nach § 22 GO (Befangenheit) ausgeschlossen werden müsste, wenn sie Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 2 Minuten zur Verfügung.
3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
4. Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgermeisterin zu richten und werden von ihr beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt, zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Der Bürgermeisterin obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie kann einer Fragestellerin das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
6. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.
7. Alle wesentlichen Fragen, Vorschläge und Anregungen sind in das Protokoll aufzunehmen.

§ 10

Unterrichtung der Gemeindevertretung

1. Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin“ umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, worauf darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.

3. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen,

§ 11 Anhörung

1. Sachkundige sowie Einwohnerinnen, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 12 Anregungen und Beschwerden

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

§ 13 Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren

Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16 c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und/oder eines Bürgerbegehrens (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 14 Anträge

1. Anträge von Fraktionen, der Ausschüsse und von 1/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen sind bei der Bürgermeisterin einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung 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.

§ 15 Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
3. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Bericht der Bürgermeisterin
5. Einwohnerfragestunde
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Schließen der Sitzung

§ 16 Unterbrechung und Vertagung

1. Die Bürgermeisterin kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen, wenn eine Vertreterin jeder Fraktion oder fraktionslose Mitglieder zur Sache sprechen konnten. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen.
4. Jede Antragstellerin kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.

5. Nach 22:30 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 nächsten Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 17 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 unter Hebung beider Hände zu erbitten, jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin darf in Wahrnehmung ihrer Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
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 Sprecherinnen erfolgten, abwehren.
5. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 3 Minuten.

§ 18 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. Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgermeisterin, eine Fraktion oder mindestens 1/3 der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 3 befragt.

3. 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.
4. 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.
5. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 19 Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der geheimen Stimmabgabe zu falten.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin 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.

Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 GO als Enthaltung.

4. Die Bürgermeisterin gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 20 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Die Bürgermeisterin kann Rednerinnen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden oder von der Sitzung ausgeschlossen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.

§ 21 Protokollführerin

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin sowie eine Stellvertreterin, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiterinnen der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
2. Die Protokollführerin fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr und der Bürgermeisterin zu unterschreiben. Sie unterstützt die Bürgermeisterin in der Sitzungsleitung.

§ 22 Inhalt der Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen 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) die Tagesordnung,
 - g) den wesentlichen Inhalt der Einwohnerfragestunde,
 - h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil von Sitzungen ist den Einwohnerinnen zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

§ 23 Ausschüsse

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin einberufen.

- b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung sowie eine Kopie der Niederschrift zu übersenden.
- c) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt wurden, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
- d) Bei Verhinderung der Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- e) Anträge sind über die Bürgermeisterin bei der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
- f) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

§ 24

Unterrichtung Seniorenbeirat

Die jeweiligen Ausschussvorsitzenden unterrichten den Seniorenbeirat über alle wichtigen Angelegenheiten ihres Ausschusses, sofern Belange der Senioren betroffen sind.

Die Bürgermeisterin unterrichtet die Vorsitzende des Seniorenbeirates über sonstige wichtige Angelegenheiten, sofern Belange der Senioren betroffen sind.

§ 25

Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung bzw. der Ausschuss hierüber abschließend in Abwesenheit der Betroffenen.

§ 26

Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 27

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 28

Gleichstellungsklausel

In Fällen, in denen Ämter, Funktionen und Eigenschaften in ihrer weiblichen Form benannt sind, gelten diese Bezeichnungen auch in männlicher Form, soweit sie sich auf Männer beziehen.

§ 29

Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 06.11.1990 einschl. der 1.Änderung vom 15.09.1994 außer Kraft.

Felde, 09. Mai 2017

Bürgermeisterin

