

# **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde Helmstorf**

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung in ihrer Sitzung am 04.09.2014 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Abschnitt Grundsätzliches**

### **§ 1 Bürgermeisterin oder Bürgermeister (§§ 27, 33, 37, 52a GO)**

- (1) Die/Der Bürgermeister/in leitet die Sitzungen der Gemeindevertretung nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein und dieser Geschäftsordnung. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die/Der Bürgermeister/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Es werden 2 Stellvertreter/innen gewählt. Sie vertreten die/den Bürgermeister /in im Falle der Verhinderung in der Reihenfolge ihrer Wahl.

### **§ 2 Mitteilungspflichten (§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der oder dem Vorsitzenden innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreter/innen und Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandates mitzuteilen sind.
- (3) Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- (4) Die Veröffentlichung erfolgt durch Bekanntgabe in öffentlicher Sitzung der Gemeindevertretung/der Ausschüsse.

### **§ 3 Fraktionen (§ 32a GO)**

Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der/dem Leiter/in der Versammlung die Namen der Fraktionsmitglieder, der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreter schriftlich oder zu Protokoll mit. Die/Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.

## **II. Abschnitt Vorbereitung der Sitzungen**

### **§ 4 Tagesordnung (§ 34 GO)**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Der Termin der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung ist in den vorhergehenden Ausschusssitzungen festzulegen.
- (2) Die/Der Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. Soweit Satzungen, Verordnungen und Verträge beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Entwürfe mit der Tagesordnung zugestellt werden.
- (3) Aus Zweckmäßigkeitsgründen kann bei der Aufstellung der Tagesordnung bereits berücksichtigt werden, welche Angelegenheiten öffentlich beraten werden und welche voraussichtlich nichtöffentlich zu beraten sind. Um das kenntlich zu machen, wird auf der Tagesordnung folgender Vermerk angebracht:  
*„Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Gemeindevertretung bzw. des Ausschusses voraussichtlich nichtöffentlich beraten“.*  
Der Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgt nach den Regelungen gemäß § 7 der Geschäftsordnung.
- (4) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit der Zustimmung einer Mehrheit von zwei Dritteln 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) Die örtliche Presse ist zu allen Sitzungen einzuladen.

## **III. Abschnitt Durchführung der Sitzungen**

### **§ 5 Teilnahme (§ 22 GO)**

- (1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat das der/dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken oder während der Beratung oder Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der/dem Vorsitzenden mitzuteilen. Ob ein Ausschlussgrund vorliegt, entscheidet im Zweifel die Gemeindevertretung oder der Ausschuss.

**§ 6**  
**Sitzungsablauf**  
**(§§ 34,37,38 GO)**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Beschluss über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten
3. Anträge zur Tagesordnung (§ 4 Abs. 4)
4. Einwohnerfragestunde (§ 8)
5. Anerkennung der Niederschrift über die letzte Sitzung
6. Abwicklung der Tagesordnungspunkte
7. Einwohnerfragestunde (§ 8)
8. Abwicklung der nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte (gem. Beschlussfassung Ziffer 2)
9. Schließung der Sitzung

**§ 7**  
**Öffentlichkeit der Sitzungen / Ausschluss der Öffentlichkeit**  
**(§ 35 GO)**

- (1) Nach der Neufassung des § 35 der Gemeindeordnung sind alle Sitzungen der Gemeindevertretung (und Ausschüsse) öffentlich. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung bzw. die Ausschüsse im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Gemeindevertreterinnen/ Gemeindevertreter und die/der Bürgermeister/in bzw. die Ausschussmitglieder. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (2) Der Ausschluss der Öffentlichkeit kann nur durch Beschluss in der Sitzung herbeigeführt werden.

**§ 8**  
**Einwohnerfragestunde**  
**(§ 16c GO)**

- (1) Zu Beginn und zum Ende der Sitzung der Gemeindevertretung und der ständigen Ausschüsse nach § 4 der Hauptsatzung wird für die Einwohnerinnen und Einwohnern eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Es können Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt oder Anregungen unterbreitet werden. Die Gemeindevertretung kann Betroffenen die Rechte nach Satz 2 einräumen.
- (2) Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum soll insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten. Die Redezeit der Fragenden soll höchstens 5 Minuten betragen. Die Fragen und Anregungen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie sollen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertungen enthalten.

- (3) Kann eine Beantwortung oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, wird dies schriftlich oder in der nächsten Sitzung nachgeholt. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (4) Die Vorsitzende/ der Vorsitzende hat das Recht einer Fragestellerin/ einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.

### **§ 9**

#### **Unterrichtung der Gemeindevertretung / Anfragen (§§ 36 Abs. 2, 27 Abs. 2 GO)**

- (1) Die Gemeindevertretung ist von der/dem Bürgermeister/in rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten. Eine Unterrichtung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in dem zuständigen Ausschuss behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist. Der Unterrichtungspflicht der Ausschüsse wird durch die Sitzungsniederschriften der Ausschüsse Genüge getan.
- (2) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter haben das Recht, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister über gemeindliche Selbstverwaltungsangelegenheiten Auskunft zu verlangen. Anfragen müssen schriftlich, kurz und sachlich abgefasst sein. Die Anfragen müssen innerhalb von 3 Wochen beantwortet werden.

### **§ 10**

#### **Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)**

- (1) Richten sich Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung, so sind diese unverzüglich über die/den Bürgermeister/in durch den zuständigen Ausschuss zu behandeln. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Gemeindevertretung. Der Vorschlag soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Gemeindevertretung vorliegen.
- (2) Anregungen oder Beschwerden haben schriftlich oder zur Niederschrift zu erfolgen. Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung zu unterrichten.

### **IV. Abschnitt**

#### **Beratung und Beschlussfassung**

### **§ 11**

#### **Anträge (§ 39 Abs. 3 GO)**

- (1) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind. Die Anträge müssen einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (2) Anträge der Gemeindevertreter/innen und der Fraktionen sind bei der/dem Bürgermeister/in einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen bzw. dem Fachausschuss zuzuleiten.

## **§ 12 Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Die/Der Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie/er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann auf Antrag eines Mitgliedes die Beratung und Beschlussfassung eines Tagesordnungspunktes vertagen oder die Beratung schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schließung muss mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung angenommen werden.
- (3) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (4) Nach 22.00 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 Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 13 Wortmeldung und Worterteilung (§§ 37,46 GO)**

- (1) Gemeindevertreter/innen, sonstige mit Rederecht in der Gemeindevertretung ausgestattete Personen sowie die zur Beratung herangezogenen Sachverständigen, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der/dem Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Die/Der Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie/Er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung dies nahe legen.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden.

## **§ 14 Persönliche Bemerkungen**

- (1) Jedes Mitglied 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) Das Mitglied darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in 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 Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

**§ 15**  
**Beschlussfassung / Ablauf der Abstimmung**  
**(§ 39 GO)**

- (1) Beschlüsse der Gemeindevertretung werden, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Die/Der Bürgermeister/in stellt die Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung fest, die
  1. dem Antrag zustimmen,
  2. den Antrag ablehnen oder
  3. sich der Stimme enthalten.Sie/Er stellt ferner fest, wer nicht an der Abstimmung teilgenommen hat. Wird das Abstimmergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (3) Über Änderungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag entschieden wird. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen zu beschließen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die/der Bürgermeister/in. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.
- (4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile des Antrages gesondert abzustimmen. Über den Antrag ist sodann insgesamt zu beschließen (Schlussabstimmung).
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

**§ 16**  
**Wahlen**  
**(§ 40 GO)**

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden. Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Bei der Wahl durch Stimmzettel wird aus der Mitte der Gemeindevertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.
- (3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die/der Bürgermeister/in zieht.
- (4) Es müssen einheitliche Stimmzettel verwendet werden, auf denen sich lediglich die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und ein Feld für Stimmenthaltungen befindet. Die Stimmabgabe muss mit einheitlichem Schreibgerät durch Ankreuzen eines Namens bzw. der für eine Stimmenthaltung vorgesehenen Spalte erfolgen. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist der Stimmzettel ungültig. Die Stimmabgabe erfolgt in einer Wahlkabine oder einem besonderen Wahlraum.

## **V. Abschnitt**

### **Ordnung in den Sitzungen**

#### **§ 17**

#### **Ruf zur Ordnung / Hausrecht (§§ 37, 42 GO)**

- (1) Die/Der Bürgermeister/in kann ein Mitglied der Gemeindevertretung, das die Ordnung verletzt, gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, nicht über die zur Beratung stehende Angelegenheit (Sache) spricht oder sich in ihren/seinen Ausführungen wiederholt, unter Nennung des Namens darauf aufmerksam machen und ermahnen oder zur Ordnung rufen.
- (2) Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die/der Bürgermeister/in das Mitglied von der Sitzung ausschließen. Nach dem zweiten Ruf zur Ordnung muss sie/er auf die Folge eines möglichen Ausschlusses von der Sitzung hinweisen. Hat die/der Bürgermeister/in ein Mitglied ausgeschlossen, so gilt es für den weiteren Verlauf der Sitzung als nicht anwesend und kann in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf von der/dem Bürgermeister/in ausgeschlossen werden.
- (3) Die/Der Bürgermeister kann Personen, die der Gemeindevertretung nicht angehören, aus dem Sitzungsraum verweisen, wenn sie durch ihr Verhalten den geordneten Sitzungsbetrieb stören.

## **VI. Abschnitt**

### **Sitzungsniederschrift**

#### **§ 18**

#### **Protokollführung (§ 46 Abs. 12 GO)**

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie/Er unterstützt die/den Bürgermeister/in in der Sitzungsleitung.

#### **§ 19**

#### **Niederschrift (§ 41 GO)**

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
  - b) die Namen der anwesenden oder fehlenden Gemeindevertreter/innen
  - c) Namen der anwesenden Vertreter/innen der Verwaltung, der geladenen Sachverständigen und Gäste sowie der sonstigen Teilnahmeberechtigten
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und Beschlussfähigkeit
  - e) die Tagesordnung
  - f) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
  - g) das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen
  - h) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit

- i) sonstige wesentliche Vermerke (Sitzungsunterbrechungen, Ordnungsrufe, Namen ausgeschlossener Mitglieder)
- j) Anregungen und Anfragen der Einwohner/innen
- (2) Die Niederschrift muss von der/dem Vorsitzenden und der/dem Protokollführer/in unterzeichnet werde. Sie soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung vorliegen.
- (3) Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung bzw. der jeweilige Ausschuss.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

## **VII. Abschnitt Datenschutz**

### **§ 20 Grundsätze zum Datenschutz (§ 21 GO)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

### **§ 21 Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetzes



verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

## **VIII. Abschnitt Geltungsbereich der Geschäftsordnung**

### **§ 22 Sitzung der Ausschüsse (§ 46 GO)**

- (1) Die Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen sinngemäß auch für die Ausschüsse:
1. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der/dem Bürgermeister/in einberufen.
  2. Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Ausfertigung der Einladung zu übersenden.
  3. Die Ausschussvorsitzenden legen nach Beratung mit der/dem Bürgermeister/in die Tagesordnung fest.
  4. Verlangen auf Aufnahme von Angelegenheiten auf die Tagesordnung sind spätestens drei Tage vor Beginn der Ladungsfrist einzubringen. Sie sollen einen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten. Die Anträge sind über die/den Bürgermeister/in bei der/dem Ausschussvorsitzenden einzureichen.

### **§ 23 Abweichung von der Geschäftsordnung**

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

**§ 24**

**Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Über auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses entscheidet die/der Bürgermeister/in oder die/der Ausschussvorsitzende.

**§ 25**

**Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 24.06.1991 in der Fassung des 2. Nachtrages vom 27.11.2012 außer Kraft.

Helmstorf, den 16.09.2014

gez. B. Ford

---

Die Bürgermeisterin