

# **Geschäftsordnung** **der Gemeindevertretung Tangstedt** **und ihrer Ausschüsse**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Tangstedt hat aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in ihrer Sitzung am 09.12.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

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

### **§ 1** **Erstes Zusammentreffen (Konstituierung)**

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem bisherigen Bürgermeister<sup>1</sup> spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 Abs. 2 GO).
2. Der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt er dem dienstältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des Bürgermeisters handhabt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den Bürgermeister und unter dessen Leitung seine zwei Stellvertreter. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, den Bürgermeister zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn zu vereidigen und in sein Amt einzuführen.
4. Der neu gewählte Bürgermeister hat seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie seine Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

## **II. Abschnitt** **Bürgermeister und Fraktionen**

### **§ 2** **Bürgermeister**

1. Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).
2. Der Bürgermeister wird, wenn er verhindert ist, durch seinen 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen 2. Stellvertreter vertreten.

### **§ 3** **Ältestenrat**

1. Der Bürgermeister als Vorsitzender der Gemeindevertretung, die stellv. Bürgermeister, die Vorsitzenden der Fraktionen sowie die Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse bilden den Ältestenrat der Gemeindevertretung. Der Ältestenrat wird einberufen durch den Bürgermeister oder wenn es eine Fraktion verlangt.

---

<sup>1</sup> Wegen der besseren Lesbarkeit wurde nur die maskuline Form der Schreibweise benutzt. Die Bestimmungen gelten selbstverständlich auch für die Damen und divers.

2. Der Ältestenrat hat die Aufgabe, Verfahrensfragen und Fragen des politischen Stils, sofern sie die Arbeit der Gemeindevertretung und der Ausschüsse betreffen, zu beraten und dabei auf eine Verständigung zwischen den Fraktionen hinzuwirken.

#### **§ 4** **Fraktionen (§32 a GO)**

1. Die Gemeindevertreter teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzungen dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, des Vorsitzenden und seines Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für seine Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.
3. Fraktionsanträge und schriftliche Fraktionserklärungen, die als solche gekennzeichnet sind, müssen entweder von dem Fraktionsvorsitzenden oder dem stellv. Fraktionsvorsitzenden unterzeichnet werden.
4. Die Gemeindevertreter, die einer Fraktion als Mitglied angehören, nehmen ihre Sitzplätze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein.
5. Die Fraktionen bestimmen die Verteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktionen.

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

#### **§ 5** **Tagesordnung**

1. Der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
2. Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Gegebenenfalls ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können.  
Die Einladung nebst Tagesordnung und Vorlagen ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung mindestens eine Woche vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten zeitgleich per E-Mail die Einladung inkl. Tagesordnung und einen Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail-Adresse ist der Verwaltung schriftlich mitzuteilen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen postalischen Versand der Sitzungsunterlagen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.
3. Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlage eine Kopie zu übersenden. Im Übrigen soll die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekanntgegeben werden. Dabei gelten die Fristen für die amtliche Bekanntmachung aus der Hauptsatzung nicht. Die Einladungen sind auf der Internetseite des Amtes (Bürgerinformationssystem) bekanntzugeben.
4. Die Einladung wird durch die Verwaltung im Internet unter der Adresse [www.amt-itzstedt.de](http://www.amt-itzstedt.de) bekannt gemacht.
5. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Einladung und der Tag der Sitzung nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Mitgliedes gilt als

geheilt, wenn dieses zu der Sitzung erscheint. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder eine Einladung verspätet erhalten haben.

6. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
7. Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern (§ 34 Abs. 5 GO).
8. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
9. Die Tagesordnung soll grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ vorsehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.
10. Vom Bürgermeister wird am Anfang eines Jahres für die Sitzungen der Gemeindevertretung ein vorläufiger Terminplan aufgestellt.

## **§ 6** **Teilnahme**

Die Gemeindevertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem Bürgermeister unter Angabe des Hintergrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## **IV. Abschnitt** **Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)**

### **§ 7** **Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.  
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 Mehrheit**. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann **nicht**
  - 1) der Protokollführer
  - 2) die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
  - 3) der Amtsdirektor
  - 4) die übrigen Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Amtsdirektor aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
2. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.

## **V. Abschnitt** **Plebiszitäre Elemente** **Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung** **Anregungen und Beschwerden, Anfragen**

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

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde kann aufgeteilt werden und vor sowie nach der Beratung von

Sachthemen stattfinden. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Der Bürgermeister kann verlangen, dass zur Ausübung des Rederechts ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.

2. Jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. 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 3 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 der nächstfolgenden Sitzung. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
4. Die Fragen sind grundsätzlich an den Bürgermeister zu richten und werden von ihm 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. Dem Bürgermeister steht in jedem Fall das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er kann einem Fragesteller 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.

## **§ 9**

### **Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)**

1. Die Gemeindevertretung ist vom Bürgermeister im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen des Bürgermeisters“ rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und der Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei 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 nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nichtöffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen.

## **§ 10**

### **Fragen der Mandatsträger**

1. Fragen der Mandatsträger an den Bürgermeister sollten zur nächsten Sitzung beantwortet werden.
2. Fragen an die Verwaltung sollten nach Möglichkeit rechtzeitig (1 Woche im Voraus) schriftlich eingereicht werden, damit diese in der anstehenden Sitzung beantwortet werden können.

## **§ 11**

### **Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)**

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

## **§ 12**

### **Unterrichtung der Einwohner (§ 16a GO)**

1. Die Unterrichtung der Einwohner nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
2. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch den Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.
3. Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise.

## **§ 13**

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

1. Werden Anregungen oder Beschwerden in Selbstverwaltungsangelegenheiten an die Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese unverzüglich dem Bürgermeister sowie dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses, in deren Zuständigkeit die Anregung oder die Beschwerde fällt, zu übermitteln. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag, der der Gemeindevertretung vorgelegt wird. Sofern dieser Entscheidungsvorschlag von der Eingabe des Bürgers abweicht, ist der Zentralausschuss zu beteiligen. Der Vorschlag soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Gemeindevertretung vorliegen.
2. Die Anregungen oder Beschwerden müssen schriftlich oder zur Niederschrift vorgetragen werden.
3. Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich der jeweilige Ausschuss bzw. die Gemeindevertretung voraussichtlich mit der Angelegenheit befasst.
4. Richtet sich die Anregung oder Beschwerde gegen eine Entscheidung, für die kraft Gesetzes der Bürgermeister oder das Amt zuständig ist, so teilt der Bürgermeister dieses der anregenden oder beschwerdeführenden Person unverzüglich mit. Die Gemeindevertretung ist hierüber in ihrer nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen. Eine Stellungnahme in der Sache wird nicht abgegeben.

## **§ 14**

### **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.

## **VI. Abschnitt**

### **Beratung und Beschlussfassung**

## **§ 15**

### **Anträge**

1. Anträge der Fraktionen und der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder (mind. 1/3 der gesetzlichen Zahl) sind bei dem Bürgermeister einzureichen. Der Bürgermeister setzt den Antrag auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung. Dies gilt nur dann, wenn die Anträge 14 Tage vor dem Sitzungstag eingegangen sind. Sollten Anträge in den Fachausschüssen beraten werden, ist es erforderlich, dass die Gemeindevertretung hierüber einen Beschluss fasst.
2. Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO, sowie von Einwohnern zur politischen Diskussion schriftlich gestellte Fragestellungen sind ebenfalls beim Bürgermeister einzureichen. Der Bürgermeister entscheidet dann, ob er den Antrag direkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung setzt oder ob er den Antrag zunächst an den jeweils themenspezifischen zuständigen Ausschussvorsitzenden weiterleitet, damit dieser ihn auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Ausschusssitzung setzen kann. Dies gilt nur dann, wenn die Anträge 14 Tage vor dem Sitzungstag eingegangen sind. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht anschließend zu der entsprechenden Sitzung auf der ihr Antrag auf die Tagesordnung gesetzt wurde zu laden.
3. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
4. Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss per Mehrheitsbeschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung soll sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so sollte er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.

## **§ 16**

### **Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden, 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 oder Erweiterung der Tagesordnung nach § 34 Abs. 5 GO.
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Mitteilungen des Bürgermeisters
5. Berichte und Fragen der Mandatsträger an den Bürgermeister und die Verwaltung
6. Einwohnerfragestunde -Teil I-
7. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
8. Einwohnerfragestunde -Teil II-
9. Schließen der Sitzung

## **§ 17**

### **Unterbrechung und Vertagung**

1. Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er 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. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung sollen 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. Jeder Gemeindevertreter kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.
4. Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.
5. Die Sitzungsdauer darf 3 Stunden nicht überschreiten. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen.
6. Der Bürgermeister hat bei der Erstellung der Tagesordnung darauf zu achten, dass der Zeitrahmen nicht überschritten wird.
7. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen. Sollte die Tagesordnung das Risiko einer weiteren Sitzung erwarten lassen, ist gleich mit der Einladung ein Folgetermin festzulegen.

## **§ 18**

### **Worterteilung**

1. Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem Amtsdirektor ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
2. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Der Bürgermeister darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
3. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

## **§ 19**

### **Einzelberatung**

1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den Bürgermeister erteilt dieser dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses, sofern dieser anwesend ist, das Wort für

den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem Antragsteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält der Fraktionsvorsitzende/-sprecher das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.

2. Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
  - eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des Betroffenen geboten erscheint,
  - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
  - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

## **§ 20**

### **Ablauf der Abstimmung**

1. Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - dem Antrag zustimmen,
  - den Antrag ablehnen und
  - sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragen. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 3 befragt.
3. 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 abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sich durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
3. Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solche 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 verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.
4. 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 den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

## **§ 21**

### **Wahlen**

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens drei Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandene Fraktionen berücksichtigt werden sollen. 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 Stimmabgabe zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe sind einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 GO als Enthaltung.
4. Der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

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

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

1. Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, „zur Sache“ rufen. Ist der Redner in derselben Angelegenheit zum dritten Mal „zur Sache“ gerufen worden, entzieht ihm der Bürgermeister das Wort. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ ist der Redner auf diese Folge hinzuweisen. Ist einem Redner das Wort entzogen worden, wird es ihm zum selben Gegenstand der Tagesordnung nicht wieder erteilt. Erhebt der Betroffene Einspruch gegen die Wortentziehung, so entscheidet darüber die Gemeindevertretung sofort ohne Aussprache.
2. Verletzt ein Gemeindevertreter die Würde oder die Ordnung der Gemeindevertretung, so ruft der Bürgermeister ihn „zur Ordnung“. Nach dreimaligem Ordnungsruf in einer Sitzung kann der Bürgermeister den Gemeindevertreter von der Sitzung ausschließen. In dem Fall kann der Bürgermeister denselben Gemeindevertreter in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
3. Gegen einen Sitzungsausschluss kann der Betroffene schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch hat so rechtzeitig beim Bürgermeister einzugehen, dass er auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden kann. Er hat keine aufschiebende Wirkung.
4. Der Bürgermeister kann Zuhörer, welche die Beratung beeinflussen oder stören, aus dem Sitzungsraum verweisen.

## **VIII. Abschnitt** **Sitzungsniederschrift**

### **§ 23** **Protokollführer**

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen einen Protokollführer sowie einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiter der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
2. Der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihm und dem Bürgermeister zu unterschreiben. Er unterstützt den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

### **§ 23a** **Tonaufzeichnungen**

1. Der Amtsverwaltung ist es erlaubt, zum Zwecke der Erstellung von Niederschriften in kommunalpolitischen Sitzungen Tonaufzeichnungen durchzuführen. Dies schließt auch etwaige nichtöffentliche Sitzungsteile ein.

2. Die Tonaufzeichnungen (Audiodateien) stehen ausschließlich dem protokollführenden Beschäftigten oder Beamten der Amtsverwaltung zur Verfügung. Eine Weiterleitung ist nicht zulässig. Die Audiodateien sollen ausschließlich auf einer hierfür vorgesehenen Speicherkarte abgespeichert werden, eine Archivierung ist nicht vorgesehen. Die Audiodateien dürfen ausschließlich zum Zwecke der Erstellung der Sitzungsniederschriften genutzt werden. Insbesondere im Hinblick auf etwaige nichtöffentliche Sitzungsteile soll der Protokollführer beim Abhören sicherstellen, dass keine andere Person Kenntnis von den Inhalten erlangen kann.
3. Die Audiodateien sollen nach der Erstellung der Niederschriften gelöscht werden, spätestens nach Behandlung einer Niederschrift in der nächsten Gremiumssitzung hat eine Löschung zu erfolgen. Die Löschung der Audiodateien soll dokumentiert werden.

## **§ 24**

### **Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)**

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 Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) die Tagesordnung,
  - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
  - h) den wesentlichen Inhalt der Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen,
  - i) Namen der Gemeindevertreter, die von der Beratung und Beschlussfassung unter Angabe des Gegenstandes ausgeschlossen waren,
  - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 h) in den Niederschriften aufzunehmen sind.
3. Die Sitzungsniederschrift wird digital über das Ratsinformationssystem von „Allris“ innerhalb von 30 Tagen nach der jeweiligen Sitzung, spätestens zur nächsten Sitzung, zur Verfügung gestellt.
4. Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen können von den Einwohnern in der Amtsverwaltung in Itzstedt oder über das Bürgerinformationssystem von „Allris“ eingesehen werden.

## **IX. Abschnitt**

### **Ausschüsse**

## **§ 25**

### **Ausschüsse**

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
  - a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit dem Bürgermeister einberufen.
  - b) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
  - c) Bei Verhinderung des Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
  - d) Die Gemeindevertretung verweist nach eigenem Ermessen Anträge / Beratungsgegenstände in die Ausschüsse. Die Ausschussvorsitzenden haben die entsprechenden Tagesordnungspunkte auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.

- e) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.
- f) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertretern und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

## **X. Abschnitt** **Mitteilungspflichten**

### **§ 26**

#### **Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4)**

1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Die Anzeige ist dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlzeit eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
3. Der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

### **§ 27**

#### **Ausschließungsgründe**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem Bürgermeister das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Der Gemeindevertreter, der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

### **§ 28**

#### **Abweichungen von der Geschäftsordnung**

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

## **XI. Abschnitt** **Schlussvorschriften**

### **§ 29**

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

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder.

**§ 30**  
**Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.07.2023 mit allen Änderungen außer Kraft.

Tangstedt, 22.12.2025

gez. J. Kleinschmidt  
Bürgermeister