

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 23. Juli 1996 hat sich die Gemeindevertretung der Gemeinde Ahrensböök in ihrer Sitzung vom 23.04.1998 die folgende Geschäftsordnung gegeben:

## **§ 1**

### Erstes Zusammentreffen der Gemeindevertretung:

1. Die bisherige Bürgervorsteherin oder der bisherige Bürgervorsteher eröffnet die konstituierende Sitzung und bestellt in Abstimmung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eine vorläufige Protokollführerin oder einen vorläufigen Protokollführer. Sodann stellt die bisherige Bürgervorsteherin oder der bisherige Bürgervorsteher die älteste anwesende Gemeindevertreterin oder den ältesten anwesenden Gemeindevertreter fest, die oder der das Amt der Alterspräsidentin oder des Alterspräsidenten zu übernehmen bereit ist.
2. Die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident übernimmt die Leitung und stellt die Beschlußfähigkeit der Gemeindevertretung fest.
3. Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher, die oder der von der Alterspräsidentin oder dem Alterspräsidenten durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Obliegenheiten verpflichtet und in ihre oder seine Tätigkeit eingeführt wird.
4. Nach der Wahl der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers geht die Verhandlungsleitung auf diese/diesen über. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers eine erste und eine zweite Stellvertreterin oder einen ersten und zweiten Stellvertreter der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers.
5. Die Gemeindevertretung bestellt auf Vorschlag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

## **§ 2**

### Einberufung der Gemeindevertretung:

1. Zu weiteren Sitzungen ist die Gemeindevertretung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher einzuberufen.
2. Die Ladungsfrist beträgt 1 Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen auf 3 Tage beschränkt werden, es sei denn, dass 1/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter widerspricht. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.
3. Mit der Einladung ist den Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern eine Tagesordnung zu übersenden. Die Tagesordnung ist mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister abzustimmen.
4. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, die an der Teilnahme einer Sitzung verhindert sind, müssen ihre Entscheidungsgründe der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich mitteilen.

### § 3

#### Ältestenrat:

1. Zur Förderung der Zusammenarbeit der Fraktionen wird ein Ältestenrat gebildet, dem die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher und je ein Fraktionsmitglied angehört. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen des Ältestenrates mit beratender Stimme teil. Mitglieder der Gemeindevertretung ohne Fraktionsstatus können zu den Sitzungen des Ältestenrates hinzugezogen werden.
2. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft den Ältestenrat ein und leitet seine Verhandlungen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn eines seiner Mitglieder dies verlangt. Der Ältestenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

### § 4

#### Eröffnung der Sitzung der Gemeindevertretung:

1. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet die Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Sodann wird über die vorgeschlagene Tagesordnung abgestimmt.
2. Vor Eintritt in die Tagesordnung ist Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern das Wort zu erteilen, die eine besondere Erklärung abgeben wollen. Die besonderen Erklärungen dürfen nicht
  - a) mit den Gegenständen der Tagesordnung im Zusammenhang stehen,
  - b) die Beanstandung von Beschlüssen der Gemeindevertretung oder ihrer Ausschüsse sowie von früheren Vorgängen in der Gemeindevertretung zum Inhalt haben,
  - c) persönliche Angelegenheiten der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, der Ausschussmitglieder oder der Beamtinnen oder Beamten, Angestellten und Arbeiterinnen oder Arbeiter der Gemeinde betreffen.

Eine Aussprache über die Erklärungen findet nicht statt.

3. Ist durch eine Erklärung nach Abs. 2 eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter persönlich betroffen, so ist ihr oder ihm auf Antrag das Wort zu einer persönlichen Erwiderung zu geben. In der Erwiderung darf nur zu dem persönlichen Aspekt Stellung genommen oder eine eigene frühere Erklärung berichtigt werden. Eine Aussprache über die Erwiderung findet nicht statt.

### § 5

#### Tagesordnung:

1. Ein Beratungsgegenstand soll in der Regel erst dann auf die Tagesordnung gesetzt werden, nachdem die zuständigen Ausschüsse und der Hauptausschuss ihn beraten und eine Empfehlung ausgesprochen haben.

2. Für die Aufstellung der Tagesordnung wird die nachfolgende grundsätzliche Reihenfolge festgelegt:

- a) Einwohnerfragestunde
- b) Entscheidung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- c) sonstige Angelegenheiten der Gemeindevertretung
- d) Anfragen und Mitteilungen

Verhandlungsgegenstände, bei denen damit zu rechnen ist, dass bei ihrer Beratung und Beschlussfassung die Öffentlichkeit ausgeschlossen wird, sollen an den Schluss der Tagesordnung vor dem Punkt „Anfragen und Mitteilungen“ gesetzt werden.

3. Die Gemeindevertretung kann vor Eintritt in die Tagesordnung die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter.

Die Gemeindevertretung kann ferner vor Eintritt in die Tagesordnung die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern und Beratungsgegenstände vor Eintritt in die Beratung von der Tagesordnung absetzen.

## § 6

### Verhandlungsleitung:

1. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher leitet die Verhandlungen der Gemeindevertretung. Bei Verhinderung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers übernimmt die oder der erste bzw. bei deren oder dessen Verhinderung die zweite Stellvertreterin oder der zweite Stellvertreter den Vorsitz. Will die oder der Vorsitzende sich selbst als Rednerin oder Redner an der Beratung beteiligen, so hat sie oder er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.
2. Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, die Rednerinnen und Redner auf den Gegenstand der Beratung zu verweisen und zur Sache zu rufen.
3. Die oder der Vorsitzende kann eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann er sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Hat die oder der Vorsitzende eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er, sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach nochmaligem Ordnungsruf ausschließen.
4. Der oder dem Vorsitzenden steht in Ausübung der Verhandlungsleitung jederzeit das Wort zu. Sie oder er darf jede Rednerin und jeden Redner unterbrechen.

## § 7

### Aussprache:

1. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher führt in den Verhandlungsstand ein und stellt ihn zur Erörterung.
2. Melden sich mehrere Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter zu Wort, so führt die oder der Vorsitzende eine Rednerliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.
3. Jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter kann zu den einzelnen Beratungsständen bis zum Schluss ihrer Beratung Zusatz-, Abänderungs- und Gegenanträge stellen. Die Anträge sind schriftlich einzureichen. Die Beratung dieser Anträge erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wird durch einen Antrag der gemeindl. Haushalt berührt, soll er auch einen Vorschlag zur Finanzierung erhalten.
4. Die oder der Vorsitzende kann Zusatz-, Abänderungs- und Gegenanträge zurückweisen, wenn sie nicht mit dem zur Beratung stehenden Gegenstand der Tagesordnung im Zusammenhang stehen.
5. Stehen Anträge von Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern zur Aussprache, so erhalten zuerst die Antragstellerinnen oder die Antragsteller das Wort, soweit sie sich zu Wort gemeldet haben. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller steht das Schlusswort zu.
6. Zu tatsächlichen Berichtigungen oder zur Geschäftsordnung muss das Wort auf Antrag auch außerhalb der Rednerliste erteilt werden. Dieser Antrag kann mündlich gestellt werden.
7. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erklärt die Aussprache für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist oder sich niemand zu Wort meldet.

Die Gemeindevertretung kann nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen die Aussprache abrechnen oder schließen.

8. jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter kann den vorzeitigen Abschluss der Rednerliste oder die vorzeitige Beendigung der Aussprache beantragen. Der Antrag auf vorzeitige Beendigung der Aussprache kann nur von Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern gestellt werden, die sich nicht an der Aussprache beteiligt haben. Die Anträge können mündlich gestellt werden. Bevor über den Antrag abgestimmt wird, ist auf Verlangen eine Rednerin oder ein Redner für und eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag auf vorzeitige Beendigung der Aussprache zu hören.
9. Beschließt die Gemeindevertretung die vorzeitige Beendigung der Aussprache, so kann nur noch die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter ihre oder seine Rede zu Ende führen, die oder der vor der Stellung des Antrages auf Beendigung der Aussprache damit begonnen hatte. Beschließt die Gemeindevertretung die vorzeitige Beendigung der Rednerliste, so steht auch einer Antragstellerin oder einem Antragsteller oder Berichterstatterin oder Berichterstatter ein Schlusswort nur zu, wenn sie oder er sich vor der Stellung des Antrages auf Abschluss der Rednerliste zu Wort gemeldet hatte.
10. Der Ältestenrat kann für einzelne Tagesordnungspunkte eine bestimmte Begrenzung der Redezeit der Fraktionen vorschlagen. Über den Vorschlag entscheidet die Gemeindevertretung vor Eintritt in die Beratung dieses Tagesordnungspunktes mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder.

## § 8

### Vertagung, Verweisung an einen Ausschuss:

1. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter kann die Gemeindevertretung beschließen, sich zu vertagen. Der Antrag kann nur während einer Sitzung der Gemeindevertretung gestellt werden. Jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter darf sich in derselben Sitzung nur einmal an einem Antrag auf Vertagung der Gemeindevertretung beteiligen.
2. Wird der Antrag auf Vertagung der Gemeindevertretung aufgenommen, sind von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher oder Bürgermeisterin oder Bürgermeister als besonders dringlich bezeichnete Vorlagen zu behandeln, es sei denn, dass ein Drittel der Gemeindevertreterinnen oder der Gemeindevertreter widerspricht.
3. Auf Antrag einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters kann die Gemeindevertretung beschließen, die Aussprache und Beschlussfassung über einen Verhandlungsgegenstand zu vertagen. Der Antrag und der Beschluss können sich auf die Vertagung der Beschlussfassung beschränken. Der Antrag ist nur bis zum Beginn der Abstimmung zulässig. Wird ein Antrag auf Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes abgelehnt, so ist in derselben Sache kein weiterer Vertagungsantrag zulässig.
4. Wird eine Sitzung der Gemeindevertretung vertagt, muss von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mit neuer Tagesordnung binnen drei Wochen erneut zu einer ordentlichen Sitzung einberufen werden.
5. Ein von der Tagesordnung abgesetzter Verhandlungsgegenstand ist auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretung zu setzen.
6. Auf Antrag einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters kann die Gemeindevertretung beschließen, einen Verhandlungsgegenstand an einen Ausschuss zu verweisen.
7. Die Anträge nach Absatz 1 bis 6 können mündlich gestellt werden. Über die Anträge ist sofort abzustimmen.

## § 9

### Beschlussfassung:

1. Nach Abschluss der Aussprache ruft die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Anträge zur Beschlussfassung auf. Die Anträge sind so zu fassen, dass bei der Abstimmung mit dem „Ja“ oder „Nein“ geantwortet werden kann. Über die Fassung der Abstimmungsfragen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat die Anträge vor der Abstimmung wörtlich zu verlesen. Der Beschluss muss eine Entscheidung über die Finanzierung beinhalten.
2. Über Zusatz- u. Abänderungsanträge ist vor dem Hauptantrag abzustimmen.
3. Liegen mehrere Zusatz- u. Abänderungsanträge oder mehrere Hauptanträge vor, so wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt. Bei Geldbewilligungen gehen die höheren Beträge den niedrigeren vor, im übrigen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.

4. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ruft zunächst für, dann gegen den Antrag auf und fragt dann, falls erforderlich, nach Enthaltungen.
5. Es wird offen, in der Regel durch Handaufheben abgestimmt.
6. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn auf Antrag einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters die Mehrheit der Gemeindevertreterinnen oder der Gemeindevertreter sich dafür erklärt.

Bei namentlicher Abstimmung werden die Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter in der Reihenfolge des Alphabets namentlich zur Abgabe ihrer Entscheidung aufgerufen. Die oder der Vorsitzende wird zuletzt aufgerufen. Die Namen und die Entscheidungen jeder Gemeindevertreterin oder jeweils jedes Gemeindevertreters sind in die Niederschrift aufzunehmen.

7. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt das Abstimmungsergebnis fest und verkündet es unverzüglich der Gemeindevertretung.

## § 10

### Wahlen:

1. Bei den Wahlen durch Stimmzetteln beruft die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher zwei Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter als Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer.
2. Die Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer sammeln die Stimmzettel ein und unterstützen die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher bei der Auszählung der Stimmen.

## § 11

### Anfragen:

Jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter hat das Recht, unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“ von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Auskunft über bestimmte bezeichnete Angelegenheiten zu verlangen. Die Anfragen müssen spätestens drei Werktage vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingebracht werden. Später eingegangene Anfragen brauchen erst in der folgenden Sitzung beantwortet zu werden.

## § 12

### Ordnungsbestimmungen:

1. Anweisungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers in Fragen der Ordnung und des Hausrechts sind endgültig und unterliegen keiner Aussprache.
2. Zuhörerinnen und Zuhörer haben grundsätzlich nicht das Recht, in einer Sitzung der Gemeindevertretung das Wort zu ergreifen oder die Verhandlungen zu unterbrechen.

Ausnahmen sind im § 17 geregelt. Zuhörerinnen und Zuhörer, die Zeichen des Beifalls oder Missfallens äußern, die in die Verhandlungen einzugreifen versuchen oder auf andere Weise die Ordnung stören oder den Anstand verletzen, kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher aus den Versammlungsraum entfernen lassen. Bei störender Unruhe im Versammlungsraum kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher diesen räumen lassen. Den Angehörigen der Presse ist gestattet, im Raum zu verbleiben, es sei denn, dass sie selbst die Ordnung gestört oder sich an Ordnungsverstößen beteiligt haben.

## § 13

### Niederschrift:

1. Über die Verhandlungen und die Beschlüsse der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen.
2. Die Niederschrift muss enthalten:
  1. Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung,
  2. die Namen der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, der anwesenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, der entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der Protokollführerin oder des Protokollführers,
  3. die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung,
  4. die gestellten Anträge und einen Bericht über den Gang der Verhandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte,
  5. die von der Gemeindevertretung gefassten Beschlüsse und durchgeführten Wahlen mit Angabe des Stimmenverhältnisses sowie bei namentlicher Abstimmung den Namen der abstimmenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter und deren Entscheidung,
  6. die von der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers getroffenen Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Ordnung,
  7. sonstige wesentliche Tatsachen, deren Aufnahme die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestimmt oder eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter verlangt.
3. Die Niederschrift ist von der Bürgervorsteherin oder vom Bürgervorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter sollen eine Abschrift der Niederschrift binnen einer Frist von einem Monat erhalten.
4. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung.
5. Die Niederschriften über öffentliche Sitzungen der Gemeindevertretung können im Rathaus von jedermann eingesehen werden.

## § 14

### Unterrichtung der Gemeindevertretung:

1. Zur Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse erhalten die Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Einladungen zu allen Sitzungen der gemeindlichen Ausschüsse mit den Verhandlungsvorlagen sowie alle Niederschriften.

## § 15

### Ausschüsse der Gemeindevertretung:

1. Zu Beginn jeder Wahlperiode wählt die Gemeindevertretung zur Vorbereitung ihrer Entscheidungen die gemäß § 6 der Hauptsatzung vorgesehenen ständigen Ausschüsse.
2. Die neugewählten Ausschüsse werden zu ihrer ersten Sitzung im Falle des § 46 Abs. 4 GO durch die von der Gemeindevertretung gewählte Vorsitzende oder den von der Gemeindevertretung gewählten Vorsitzenden, sonst durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister einberufen.
3. Wird von der Bestimmung des § 46 Abs. 4 GO kein Gebrauch gemacht, wählen die Ausschüsse aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
4. Die weiteren Sitzungen der Ausschüsse beruft die oder der Vorsitzende in Abstimmung mit ihrer Stellvertreterin oder seinem Stellvertreter und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ein. Die Ladungsfrist beträgt 1 Woche. Mit den Einladungen ist den Ausschussmitgliedern die Tagesordnung zu übersenden, die die oder der Vorsitzende nach Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister aufstellt. Soweit möglich und notwendig sind Verhandlungsvorlagen für die Beratung und Beschlussfassung der Ausschüsse sowie über die Änderung der Erweiterung der Tagesordnung, die Absetzung einzelner Verhandlungsgegenstände und das Einbringen von Anfragen gelten sinngemäß die Vorschriften über die Gemeindevertretung nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. § 6 Abs. 1 letzter Satz gilt nicht für den Vorsitz in den Ausschüssen.
5. Die Ausschusssitzungen beginnen grundsätzlich um 18.00 Uhr.
6. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, die nicht Ausschussmitglieder sind, können zu ihrer Information an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Sie haben kein Stimmrecht.
7. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt für die Sitzungen der Ausschüsse eine Protokollführerin oder einen Protokollführer. Niederschriften sollen binnen vierzehn Tagen der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses zur Unterschrift vorgelegt werden.
8. Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für die aufgrund besonderer gesetzlicher Bestimmungen einzurichtenden Ausschüsse, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist sowie für Ausschüsse, die aufgrund eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bestellt sind.

## § 16

### Nichtraucherschutz:

Bei Sitzungen ist das Rauchen untersagt. Die Sitzungsleitung kann durch eine entsprechende Pausengestaltung für einen Ausgleich der Belange sorgen.

## § 17

### Einwohnerfragestunde, Anhörung:

1. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Gemeinde, die oder der das 14. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Einwohnerfragestunde findet als Punkt 1 der Tagesordnung grundsätzlich während der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung statt.
2. Für das Vorbringen einer Frage, eines Vorschlages oder einer Anregung stehen der Einwohnerin oder dem Einwohner maximal fünf Minuten zur Verfügung.
3. Die Fragen in Selbstverwaltungsangelegenheiten werden von der oder dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden, ihrer Vertreterin oder seinem Vertreter oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet.
4. Die oder der Vorsitzende der Vertretung hat das Recht, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn sie oder er die Redezeit nicht einhält bzw. bei ihren oder seinen Ausführungen den Boden der Sachlichkeit verlässt.
5. Wird gegen die Entziehung des Wortes von einer Gemeindevertreterin oder einem Gemeindevertreter Widerspruch erhoben, entscheidet die Gemeindevertretung über die Zulässigkeit einer Frage durch Beschluss.
6. Die Gemeindevertretung beschließt im Einzelfall, ob Sachkundige sowie Personen, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, vor der Beratung und Entscheidung angehört werden sollen. Eine Anhörung ist nur dann in Betracht zu ziehen, wenn hierfür eine besondere Notwendigkeit vorliegt.

## § 18

### Anregungen und Beschwerden:

An die Gemeindevertretung gerichtete Beschwerden sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich zur Kenntnis zuzuleiten. Sie werden im Hauptausschuss beraten. Der Hauptausschuss beschließt über die Anregungen und Beschwerden, soweit die Entscheidung nicht gemäß § 28 GO der Gemeindevertretung vorbehalten ist. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher teilt der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Ergebnis mit.

## § 19

### Offenlegung des Berufs sowie anderer Tätigkeiten:

1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sowie der Dorfvorstände der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Die Anzeige ist der oder dem Vorsitzenden spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.
2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßen Ermessen.
3. Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

## § 20

### Änderung der Geschäftsordnung:

Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung können von der Gemeindevertretung abgeändert oder ergänzt werden, wenn die Abänderung als besonderer Punkt auf der Tagesordnung einer Sitzung steht.

### Inkrafttreten:

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch die Gemeindevertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 14. März 1995 außer Kraft.

Ahrensböck, den 23.04.1998

(gez. Wolfgang Frankenstein)  
Bürgermeister