G E S C H Ä F T S O R D N U N G
für die Gemeindevertretung der Gemeinde Kaisborstel

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kaisborstel hat sich durch Beschluss vom 15.12.2025 aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) folgende Geschäftsordnung gegeben:

I. Grundsätzliches

§1
Vorsitzende / Vorsitzender der Gemeindevertretung

Die / der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung.
Sie / er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie / er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie / er repräsentiert die Gemeindevertretung bei öffentlichen Anlässen. Die / der Vorsitzende hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

§2
Fraktionen

(1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der / dem Vorsitzenden die Namen der Fraktionsmitglieder, der / des Fraktionsvorsitzenden und der / des stellvertretenen Fraktionsvorsitzenden schriftlich oder zu Protokoll mit. Die / der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.

(2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der / dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§3
Mitteilung über Beruf und Tätigkeiten

(1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der / dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mitzuteilen. 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 pflichtgemäßem Ermessen. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

(2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter oder Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.

(3) Die / der Vorsitzende gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

II. Vorbereitung der Sitzungen

§4
Einladung, Tagesordnung

(1) Sowohl die Einladung wie auch die sitzungsbegleitenden Dokumente werden über ein Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

(2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Verhandlungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung unter einer allgemeinen Bezeichnung aufzuführen.
Soweit Verhandlungspunkte nach § 8 Abs. 2 in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, ist darauf in der Tagesordnung hinzuweisen

(3) Die Erweiterung der Tagesordnung um dringende Angelegenheiten ist nur ausnahmsweise zulässig und zwar nur dann, wenn ein Hinausschieben der Sache abträglich oder mit finanziellen Einbußen verbunden ist.

(4) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden.
Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

(5) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung einzuladen.

§5
Anträge und Vorlagen

(1) Anträge der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter und der Fraktionen werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung genommen, wenn sie spätestens 14 Tage vorher bei der / dem Vorsitzenden vorliegen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer klarer Form abzufassen und zu begründen. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

(2) Vor der Behandlung des ersten Tagesordnungspunktes gibt die / der Vorsitzende den Antrag bekannt. Sie / er erteilt der Antragstellerin / dem Antragsteller vor der Abstimmung das Wort zu einer kurzen, längstens 5 Minuten dauernden Begründung. Wird die Dringlichkeit anerkannt, so gilt die Angelegenheit als ein auf die Tagesordnung gesetzter ordentlicher Beratungsgegenstand.

(3) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht erneuert werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von der / dem Vorsitzenden vorgeschlagen wird.

§6
Anfragen

(1) Die Gemeindevertretung hat das Recht, von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister über wichtige Gemeindeangelegenheiten Auskunft zu verlangen. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten. Anfragen, die von der Amtsverwaltung beantwortet werden sollen, leitet die Bürgermeisterin / der Bürgermeister zur Beantwortung weiter.

(2) Die Anfragen müssen in der nächstfolgenden Sitzung mündlich beantwortet werden.

(3) Anfragen zu Vorlagen sollen der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und Anfragen zu Anträgen der Antragstellerin / dem Antragsteller rechtzeitig vor der Sitzung mitgeteilt werden, so dass sie in der Sitzung beantwortet werden können.

§ 7
Mitteilung der Nichtteilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das der / dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

III. Durchführung der Sitzungen

§ 8
Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.

(2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:

a. Personalangelegenheiten
b. Erlass, Stundung und Niederschlagung von Forderungen
c. Rechtsgeschäften mit Privatpersonen oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden.

§ 9
Einwohnerfragestunde

(1) Zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Selbstverwaltungsangelegenheiten gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, sind Fragen unzulässig. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten.

(2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen.

(3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden, sie werden mündlich beantwortet. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sollen spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden.

(4) Die Fragen werden von der / dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder der Gemeindevertretung ergänzt werden.

§10
Unterrichtung der Gemeindevertretung

(1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hat die Gemeindevertretung in ihren Sitzungen unter Punkt „Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters" über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten.

§ 11
Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit, Anträge zur Tagesordnung
2. Einwohnerfragestunde
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters
5. Abwicklung der Tagesordnung
6. Mitteilungen und Anfragen

§ 12
Beratung, Worterteilung

(1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die / der Vorsitzende bei Tagesordnungspunkten, die in Ausschusssitzungen beraten wurden, der / dem Ausschussvorsitzenden das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z. B. Haushaltsplan, Stellenplan usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.

(2) Gemeindevertreterinnen / -Vertreter, Verwaltungsvertreterinnen / -Vertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der / dem Vorsitzenden durch Handzeichen zu Wort zu melden.

(3) Die / der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

(4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin / kein Sprecher unterbrochen werden.

(5) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

(6) Die / der Vorsitzende darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse eine Sprecherin / einen Sprecher unterbrechen.

§13
Ablauf der Abstimmung

(1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Vor der Abstimmung ist der Antrag zu verlesen. Die / der Vorsitzende 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 mindestens ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung verlangen. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen in alphabethischer Reihenfolge.

(3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der die Gemeinde am weitest gehenden bindet. Bei Anträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag den Vorrang, der eine größere finanzielle Belastung der Gemeinde bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die / der Vorsitzende.

(4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

§14
Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Die / der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie / er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen (Beschluss über Verweisungsantrag) oder die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen (Beschluss über Vertagungsantrag). Vertagungsanträge gehen bei der Abstimmung Verweisungsanträgen vor. Diese wiederum haben bei der Abstimmung Vorrang vor Sachanträgen.

(3) Über einen Antrag auf Schluss der Beratung (Schlussantrag) ist sofort abzustimmen. Schlussanträge gehen bei der Abstimmung den Anträgen zu Abs. 2 vor. Wird dem Antrag auf Schluss der Beratung stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen. Über die beratende Angelegenheit ist alsdann zu beschließen.

(4) (4) 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 nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§15
Wahlen

(1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, der aus 3 Gemeindevertreterinnen / -Vertretern besteht. Der Ausschuss bereitet die Wahl und die Losziehung vor und unterstützt die Vorsitzende / den Vorsitzenden bei der Durchführung. Die / der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

(2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die vorbereiteten Stimmzettel müssen die Namen der vorgeschlagenen Bewerber oder der Wahlvorschläge der Fraktionen enthalten. Die Stimmabgabe ist durch Ankreuzen des gewünschten Kandidaten oder Wahlvorschlages vorzunehmen. Hierbei ist dasselbe Schreibgerät zu verwenden. Die Stimmzettel sind nach der Kennzeichnung zu falten. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnung der Stimmzettels machen die betreffende Stimmabgabe ungültig. Nicht gekennzeichnete Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.

§16
Ordnung in den Sitzungen

(1) Die / der Vorsitzende kann Sprecherinnen und Sprecher, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen. Ist eine Gemeindevertreterin / ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihr / ihm die / der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihr / ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht mehr erteilen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache hat die / der Vorsitzende auf diese Folgen hinzuweisen.

(2) Sitzungsteilnehmerinnen / Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft die / der Vorsitzende unter Nennung des Namens zur „Ordnung".

(3) Die / der Vorsitzende kann Zuhörerinnen und Zuhörer, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

IV. Sitzungsniederschriften

§17
Protokollführung

(1) Die Protokollführung wird vom Amt Schenefeld wahrgenommen.

(2) Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte in der konstituierenden Sitzung eine Protokollführerin / einen Protokollführer.

(3) Die Protokollführerin / der Protokollführer fertigt von jeder Sitzung eine Niederschrift an. Sie / er unterstützt die Vorsitzende / den Vorsitzenden in der Verhandlungsleitung.

§ 18
Inhalt der Sitzungsniederschriften

Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

1. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter,
3. Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
4. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
5. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
6. Eingaben und Anfragen,
7. die Tagesordnung ,
8. den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerin / Antragsteller, der Beschlüsse, den wesentlichen Inhalt der Beratung und Ergebnisse der Abstimmungen,
9. Namen der Gemeinde. § 22 GO ausgeschlossenen Gemeindevertreterinnen / -Vertreter,
10. sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
11. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

V. Abschnitt

§19 Ausschüsse

(1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß mit folgenden Ergänzungen bzw. Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse:

a. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister einberufen. Den Ausschussvorsitzenden obliegt die Vorbereitung und Leitung der Ausschusssitzungen.

b. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheit eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt. Die Ausschüsse können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen.

(2) § 4 Abs. 5, § 10 Abs. 1 und § 17 Abs. 1 gelten nicht für die Ausschüsse.

(3) Alle Angelegenheiten sollen zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie beschließt. Dieses gilt vor allem für Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.

VI. Schlussvorschriften

§20
Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

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

§22
In Kraft treten

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.03.2013 außer Kraft.

Kaisborstel, den 15.12.2025