

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Krukow

Inhalt

I. Abschnitt Allgemeines.....	2
§ 1 Konstituierende Sitzung	2
§ 2 Bürgermeister/-in	2
§ 3 Fraktionen.....	3
§ 4 Mitteilungspflicht	3
§ 5 Ausschlussgründe.....	3
II. Abschnitt Vorbereitung der Sitzung.....	3
§ 6 Einberufung	3
§ 7 Anträge zur Tagesordnung	4
§ 8 Tagesordnung	5
III. Abschnitt Durchführung der Sitzung	5
§ 9 Teilnahme an Sitzungen	5
§ 10 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit	6
§ 11 Einwohnerfragestunde	6
§ 12 Anregungen und Beschwerden	7
§ 13 Unterrichtung der Gemeindevertretung.....	7
§ 14 Anfragen aus der Gemeindevertretung	8
IV. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung.....	8
§ 15 Anträge und Vorlagen	8
§ 16 Geschäftsordnungsanträge	9
§ 17 Abwicklung der Tagesordnungspunkte, Sitzungsunterbrechung	9
§ 18 Worterteilung	10
§ 19 Abstimmungen	11
§ 20 Wahlen	12
V. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen	12
§ 21 Allgemeine Ordnung.....	12
§ 22 Ordnungsmaßnahmen gegen Gemeindevertreter	13
§ 23 Ausübung des Hausrechts	13
VI. Abschnitt Sitzungsniederschrift.....	14
§ 24 Protokollführung	14
§ 25 Inhalt der Sitzungsniederschrift	14
§ 26 Einwendungen gegen die Niederschrift	15
VII. Abschnitt Ausschüsse.....	15
§ 27 Verfahren in den Ausschüssen	15
VIII. Abschnitt Datenschutz	15
§ 28 Grundsatz	15
§ 29 Datenverarbeitung	16
IX. Abschnitt Schlussvorschriften.....	16
§ 30 Auslegung der Geschäftsordnung	17

§ 31 Abweichungen von der Geschäftsordnung	17
§ 32 Geltungsdauer	17

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Krukow

Aufgrund des § 34 Abs. 1 und 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBL. S.-H. S. 57) zuletzt geändert durch Gesetz vom 25.07.2025 (GVOBL. 2025 Nr. 121), hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Krukow in ihrer Sitzung am 25.09.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise sowie das Beschlussverfahren für die Gemeindevertretung und deren Ausschüsse, soweit nicht die Gemeindeordnung und die Hauptsatzung bereits ausdrückliche Regelungen getroffen haben.

I. Abschnitt Allgemeines

§ 1 Konstituierende Sitzung

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der/dem bisherige/n Bürgermeister/-in spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die/ der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie / er dem am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörenden Mitglied, das hierzu bereit ist, die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters handhabt das am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörende Mitglied die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
- (3) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und unter deren/dessen Leitung die Stellvertreter. Dem am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörenden Mitglied obliegt es, nach der Ernennung durch die bisherige Bürgermeisterin / den bisherigen Bürgermeister die/den neuen Bürgermeister/-in zu vereidigen und die/ihn in ihr/sein Amt einzuführen.
- (4) Die/der neu gewählte Bürgermeister/-in verpflichtet ihre/seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihre Tätigkeit ein.

§ 2 Bürgermeister/-in

- (1) Die/der Bürgermeister/-in eröffnet, leitet und schließt die Sitzung 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 im Sitzungsraum aus. Sie/er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die/der Bürgermeister/-in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr/ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).

- (2) Die/der Bürgermeister/-in wird, wenn sie/er verhindert ist, durch ihren/seinen 1. Stellvertreter/-in, ist auch dieser verhindert, durch ihren/seinen 2. Stellvertreter/-in vertreten.

§ 3 Fraktionen

- (1) Die Fraktionen (§ 32 a GO) teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leitung der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, der/des Vorsitzenden und seiner Stellvertreterin oder Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Die/der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für ihre/seine Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der/dem Bürgermeister/-in unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

§ 4 Mitteilungspflicht

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der/dem amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet die/der Gemeindevertreter/-in in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Ausschussmitglieder; die nicht der Gemeindevertretung angehören, und nachrückende Gemeindevertreter haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens aber vor der ersten Sitzung, für die sie geladen werden, mitzuteilen.

§ 5 Ausschlussgründe

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der/dem Bürgermeister/-in oder der/dem Ausschussvorsitzenden das Vorliegen von Ausschlussgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung bzw. des Ausschusses, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschlussgründe zutreffen, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend.
- (2) Die/der Gemeindevertreterin, die/der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschlussgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen.

II. Abschnitt Vorbereitung der Sitzung

§ 6 Einberufung

- (1) Die/der Bürgermeister/-in beruft die Gemeindevertretung zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden (§

34 Abs. 1 GO). Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/-innen es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

- (2) Die Einberufung erfolgt in elektronischer Form per Ladung mit einem PDF-Dokument. Die Ladung enthält Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Die Übermittlung der Ladung erfolgt durch E-Mail; die weiteren Sitzungsvorlagen und sonstigen Unterlagen werden im Ratsinformationssystem „more! rubin“ unter der Internetadresse „lauenburg.gremien.info“ elektronisch zur Verfügung gestellt. Ein Zugang ist auch über einen Link auf der Internetseite www.amt-luetau.de möglich. Für nichtöffentliche Inhalte ist eine Authentifizierung erforderlich. Entsprechende Zugangsdaten werden von der Amtsverwaltung vergeben.
- (3) Es gilt die gesetzliche Mindestladungsfrist von 7 Tagen (§ 34 Abs. 4 GO). Wird im Einzelfall die Ladungsfrist verkürzt, so ist hierauf in der Ladung hinzuweisen. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung eine Einladung verspätet erhalten haben.
- (4) Wurde die Ladungsfrist wegen der Dringlichkeit eines Beratungsgegenstandes unterschritten, so dürfen in der Sitzung nur Tagesordnungspunkte erörtert werden, die das Unterschreiten der Ladungsfrist notwendig machen; diese haben keine Alibifunktion für weitere Beratungspunkte, die auch bei Beachtung der Ladungsfrist abgehandelt werden könnten.
- (5) Sollte ein Ladungsfehler in Form einer form- oder fristwidrigen Ladung auftreten, so gilt dieser als geheilt, sofern alle Gemeindevertreter/-innen an der Sitzung teilnehmen. Die Heilung gilt auch als erfolgt, sofern ein/e Gemeindevertreter/-in der Sitzung zwar fernbleibt, dieses aber der/dem Vorsitzenden unter Angabe von persönlichen Entschuldigungsgründen erklärt hat.
- (6) Mitglieder der Gemeindevertretung, die aus triftigem Grund an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, teilen dies unverzüglich der/dem Bürgermeister/-in mit.
- (7) Die Ordnungsmäßigkeit der Ladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von der/dem Bürgermeister/-in festzustellen.

§ 7 Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind per E-Mail und möglichst mit einer Begründung an die/den Bürgermeister/-in zu richten. Anträge der Fraktionen müssen von der/dem Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen von den Antragstellern unterzeichnet sein. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
- (2) Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung aufgenommen werden zu können, müssen Anträge bis zum Beginn der Ladungsfrist der/dem Bürgermeister/-in zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die/der Bürgermeister/-in unverzüglich den Antragsteller davon.

- (3) Sind Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte für eine Sitzung der Gemeindevertretung festgesetzt waren, in dieser Sitzung nicht mehr behandelt worden, weil sie wegen des Sitzungsendes nicht mehr zur Beratung aufgerufen werden konnten, so gelten sie auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind bei der Aufstellung der Tagesordnung vorrangig zu berücksichtigen.
- (4) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16b GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 8 Tagesordnung

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a. Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit der Gemeindevertreter (namentliche Bekanntgabe fehlender Gemeindevertreter) sowie Feststellung der Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung und Benennung eines Protokollführers.
 - b. Änderungsanträge zur Tagesordnung (die Gemeindevertretung kann unter den Voraussetzungen des § 34 Abs. 5 GO die Tagesordnung erweitern (Dringlichkeitsanträge); der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter. Dringlichkeitsanträge können noch bis zur Schließung einer Sitzung von jedem Gemeindevertreter gestellt werden
 - c. Einwohnerfragestunde
 - d. Beschluss über Einwendungen zur Niederschrift über die letzte Sitzung
 - e. Bericht des Bürgermeisters
 - f. ggf. Berichte aus den Ausschüssen
 - g. Abwicklung der Tagesordnung
 - h. Anfragen und Mitteilungen
 - i. Abwicklung der nichtöffentlichen Tagesordnung
 - j. Schließen der Sitzung durch den Vorsitzenden
- (2) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen.
- (3) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch der Zweck des Ausschlusses der Öffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (4) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden.

III. Abschnitt Durchführung der Sitzung

§ 9 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Gemeindevertreter/-innen sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Das Recht des Gemeindevertreters, jederzeit auf den Sitz in der Gemeindevertretung bzw. in einem Ausschuss zu verzichten, bleibt hiervon unberührt.
- (2) Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der/dem Bürgermeister/-in mitzuteilen. Wer ohne triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig eine Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag der Gemeindevertretung mit einer Geldbuße geahndet werden (§ 134 Abs. 1 GO).
- (3) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohner/-innen, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen der Gemeindevertretung sowie der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters hinzugezogen werden.
- (4) Außer den teilnahmeberechtigten bzw. -verpflichteten Personen der Verwaltung und der/dem gesondert bestellten Protokollführer/-in können auf Verlangen der Gemeindevertretung Sachverständige hinzugezogen werden.

§ 10 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Zeit und Ort der Sitzung sowie deren Tagesordnung sind rechtzeitig gemäß Hauptsatzungsregelung unter der Rubrik „Amtliche Bekanntmachungen“ auf der Internetseite des Amtes Lüttau zu veröffentlichen, so dass die Einwohner Gelegenheit haben, an den Sitzungen als Zuhörer teilzunehmen.
- (2) Ton- und Bildaufnahmen sowie Veröffentlichungen hieraus sind nur zulässig, wenn dies einstimmig von der Gemeindevertretung gebilligt wird oder keiner derjenigen, die das Wort ergreifen dürfen, widerspricht.
- (3) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner dies erfordern. Ein derartiger Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreter. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (4) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, ihr Einverständnis erklärt hat.
- (5) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung im Einzelfall.
- (6) Unter Ausschluss der Öffentlichkeit gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, sonst in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass Sinn und Zweck der Beratung und Beschlussfassung nicht in Frage gestellt werden.

§ 11 Einwohnerfragestunde

- (1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind Einwohner/-innen, die auf Verlangen verpflichtet sind, der/dem Vorsitzenden ihre Eigenschaft als Einwohner/-in der Gemeinde nachzuweisen. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 15 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 10 Minuten verlängert werden.
- (2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (3) Die Fragen sind grundsätzlich an die/den Bürgermeister/in zu richten und werden von ihr/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. Der/dem Bürgermeister/-in steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antworten zu.
- (4) Der/dem Bürgermeister/-in obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er kann einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
- (5) Auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 12 Anregungen und Beschwerden

Einwohner/-innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden, die sich dann auf der nächsten Sitzung hiermit zu befassen hat (§ 16e GO). Antragsteller/-innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist eine Zwischennachricht zu erteilen.

§ 13 Unterrichtung der Gemeindevertretung

- (1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin / vom Bürgermeister rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Gemeindevertretung verlangt.
- (2) Die Unterrichtung über die wichtigen Angelegenheiten soll zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt "Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters" erfolgen.

- (3) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere
- a. beachtliche Abweichungen und Verzögerungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse,
 - b. wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde
 - c. größere Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen bei den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde,
 - d. wesentliche Änderungen der Personalwirtschaft,
 - e. Klagen gegen die Gemeinde in allen Rechtsgebieten,
 - f. Anwendung von Kommunalaufsichtsmitteln nach den §§ 123 bis 127 GO,
 - g. Weisungen von Fachaufsichtsbehörden von erheblicher Bedeutung für die Gemeinde
 - h. Prüfungs- und Ordnungsberichte.
- (4) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der/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.
- (5) Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 10 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie im nichtöffentlichen Teil der Sitzung bekanntzugeben.

§ 14 Anfragen aus der Gemeindevertretung

Jede/-r Gemeindevertreter/-in ist berechtigt, unter dem so in der Tagesordnung zu bezeichnenden Punkt Anfragen an den Bürgermeister, an die Ausschussvorsitzenden sowie an anwesende Vertreter der Verwaltung zu richten.

Die Anfragen müssen kurzgefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten und sollen spätestens zwei Tage vor der Sitzung beim Bürgermeister vorliegen. Anfragen, die dieser Form nicht genügen, können sofort, müssen aber spätestens in der nächstfolgenden Sitzung mündlich beantwortet werden. Mit Einverständnis des Fragestellers kann auch eine schriftliche Antwort erteilt werden.

IV. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung

§ 15 Anträge und Vorlagen

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder einen Beschlussvorschlag voraus.
- (2) Sitzungsvorlagen mit Beschlussvorschlägen werden in der Regel von der Verwaltung erstellt, die im Einvernehmen mit dem Bürgermeister die Beschlüsse der Gemeinde vorbereitet.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Ausschüssen, den Fraktionen und von jedem einzelnen Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden als
- a. Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,

- b. Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,
 - c. Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflusst werden soll.
- (4) Es darf nur über Anträge und Beschlussvorschläge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind und einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.
- (7) Anträge und Beschlussvorschläge können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet dann darüber nicht mehr statt.

§ 16 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung in der Gemeindevertretung beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar von der / vom Protokollführer/-in für die Niederschrift festgehalten. Er kann auf Wunsch der Antragstellerin / des Antragstellers kurz begründet werden. Danach kann ein/e Gemeindevertreter/-in gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag.
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
 - a. Antrag auf Schluss der Rednerliste,
 - b. Antrag auf Schluss der Debatte,
 - c. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - d. Antrag auf Vertagung,
 - e. Antrag auf Sitzungsunterbrechung, und
 - f. Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit.
- (3) Jede/r Gemeindevertreter/-in kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einen Geschäftsordnungsantrag stellen. Die Antragsteller weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung" hin. Dies kann ergänzend durch das Heben beider Hände deutlich gemacht.

§ 17 Abwicklung der Tagesordnungspunkte, Sitzungsunterbrechung

- (1) Anträge oder Vorlagen, die weiterer Vorbereitung bedürfen, kann die Gemeindevertretung jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur Beratung verweisen oder zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden. Über den Antrag auf Verweisung an Ausschüsse ist vor Sachanträgen abzustimmen.

- (2) Die / der Bürgermeister/-in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag einer Fraktion oder eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter muss sie / er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (3) Vertagte Beratungsgegenstände sind vom der / dem Bürgermeister/-in auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen.
- (4) Nach 22⁰⁰ 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.

§ 18 Worterteilung

- (1) Gemeindevertreter/-innen, Vertreter/-innen der Verwaltung und geladene Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich beim Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereiches handelt.
- (2) Nach Eröffnung der Beratung kann die / der Bürgermeister/-in vor Eintritt in die Rednerliste das Wort an Berichterstatter/-innen (z.B. Ausschussvorsitzende), Sachverständige oder Antragsteller/-innen zwecks Erläuterung bzw. Einführung in die Thematik erteilen. Auf Wunsch steht diesem Personenkreis am Ende der Beratung ein Schlusswort zu.
- (3) Im Übrigen erteilt die / der Bürgermeister/-in 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 kein Sprecher unterbrochen werden.
- (5) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die / den Sprecher/-in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind genauso unzulässig wie eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung.
- (6) Nicht erteilt wird das Wort,
 - a. solange ein/e andere/r Redner/-in das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet,
 - b. wenn sich die Gemeindevertretung in der Abstimmung befindet,
 - c. wenn sich der Tagesordnungspunkt, zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat, und
 - d. wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung nach § 38 Abs. 1 Satz 3 oder Satz 4 GO festgestellt wurde.
- (7) Die Gemeindevertretung kann für eine Sitzung allgemein vor Eintritt in die Tagesordnung oder für einen einzelnen Tagesordnungspunkt vor dessen Aufruf zur Beratung eine

Redezeitbegrenzung festlegen. Der / dem Antragsteller und den Fraktionsvorsitzenden ist dabei eine Redezeit von höchstens fünf Minuten und weiteren Rednern von drei Minuten zu gewähren.

§ 19 Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratung stellt die / der Bürgermeister/-in das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Sie / er trägt die gestellten Anträge vor. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von der / vom Bürgermeister/-in bekanntzugeben. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.
- (2) Über die gestellten Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
 - a. zunächst über die Anträge der vorbereitenden Ausschüsse oder die Beschlussvorschläge der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters bzw. der Verwaltung
 - b. sodann über Änderungsanträge und
 - c. danach über Ergänzungsanträge.
- (3) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag den Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Minderausgaben bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet die / der Bürgermeister/-in über die Reihenfolge der Abstimmungen.
- (4) Es kann auf einen mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrag hin beschlossen werden, dass über einzelne Teile der Beschlussvorlage oder Anträge gesondert abzustimmen ist. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (5) Die / der Bürgermeister/-in stellt die Zahl der Mitglieder fest, die
 - a. dem Antrag zustimmen,
 - b. den Antrag ablehnen oder
 - c. sich der Stimme enthalten
 - d. und gibt das Ergebnis bekannt. Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhalten hat. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (6) Eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertreter kann durch einen vor Abstimmungsbeginn gestellten Geschäftsordnungsantrag verlangen, dass namentlich abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt sodann in der Reihenfolge des Alphabets. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stimmabgabe sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (7) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann. Zu der Fassung der Frage

kann jede/r Gemeindevertreter/-in das Wort zur Geschäftsordnung verlangen. Ihre / seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken.

§ 20 Wahlen

- (1) Wahlen sind nur solche Beschlüsse, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes durch Verordnung ausdrücklich als „Wahlen“ bezeichnet werden.
- (2) Soll eine Verhältniswahl nach § 40 Abs. 4 GO durchgeführt werden, so sind der entsprechende Antrag und die dazugehörigen Wahlvorschläge durch die Fraktionsvorsitzenden rechtzeitig vor der Wahl der / dem Bürgermeister/-in mitzuteilen.
- (3) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird auf Verlangen einer Fraktion oder eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung ein Wahlausschuss gebildet, der aus Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern besteht. Der Wahlausschuss wählt seine/n Vorsitzenden selbst. Die Mitglieder des Ausschusses fungieren zugleich als Stimmzähler/-innen.
- (4) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, die so vorzubereiten sind, dass sie nur noch mit einem Kreuz mit demselben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Werden keine Umschläge verwendet, für deren äußeres Erscheinungsbild im Übrigen das gleiche wie für die Stimmzettel gilt, so sind die Stimmzettel einmal zu falten.
- (5) Die / der Bürgermeister/-in gibt das Wahlergebnis bekannt.

V. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen

§ 21 Allgemeine Ordnung

- (1) Die Sitzordnung in der Gemeindevertretung wird von der / dem Bürgermeister/-in im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden festgelegt. Mitglieder von Fraktionen sollen möglichst zusammensitzen; deren Sitzordnung regeln die Fraktionen unter sich. In der Sitzrunde der Gemeindevertretung dürfen neben den Mitgliedern nur noch gesetzlich zugelassene Sitzungsteilnehmer/-innen Platz nehmen.

Dazu gehören insbesondere Vertreter/-innen der Verwaltung und die / der Protokollführer/-in. Zwischen der Sitzordnung der Gemeindevertretung und dem der Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Sitzungsraumes (einschl. Vertreterinnen und Vertretern der Presse, geladenen Gästen u.ä.) soll ein deutlich erkennbarer Unterschied bestehen.

- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Die Aufnahme von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmer/-innen mit Tonaufzeichnungsgeräten ist, ausgenommen zur Unterstützung der Protokollführerin / des Protokollführers

nicht gestattet. Ausnahmen kann die / der Bürgermeister/-in mit Zustimmung der betroffenen Redner/-innen zulassen. Bildaufnahmen sind von der Zustimmung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters abhängig. Diese Einschränkung gilt nicht für Vertreter/-innen der Presse.

- (4) Den Zuhörern ist die Störung der Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

§ 22 Ordnungsmaßnahmen gegen Gemeindevertreter

- (1) Die / der Bürgermeister/-in kann Redner/-innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann sie /er ihnen das Wort entziehen.
- (2) Solange ein/e Redner/-in das Wort hat, darf er von anderen Sitzungsteilnehmern nicht unterbrochen werden. Nur die / der Bürgermeister/-in kann in Wahrnehmung sitzungsleitender Befugnisse Zwischenfragen stellen. Zwischenrufe von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern sind unzulässig, wenn sie die / den Redner/-in ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.
- (3) Bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung kann die / der Bürgermeister/-in Mitglieder der Gemeindevertretung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen und Rednern nicht behandelt werden.
- (4) Nach Abs. 3 zur Ordnung gerufene Gemeindevertreter/-innen können binnen einer Woche bei der / dem Bürgermeister/-in einen schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Wird dem Einspruch stattgegeben, so ist die Gemeindevertretung in ihrer nächsten Sitzung darüber zu informieren.
- (5) Ist ein/e Gemeindevertreter/-in in der Sitzung dreimal nach Abs. 3 zur Ordnung gerufen worden, kann ihn die / der Bürgermeister/-in von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Raumes verweisen.
- (6) Ein/e Gemeindevertreter/-in, die / der von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (7) Gegen den Sitzungsausschluss kann binnen einer Woche bei der / dem Bürgermeister/-in schriftlich begründeter Einspruch eingelegt werden, der jedoch keine aufschiebende Wirkung hat. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet sie / er darüber die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.

§ 23 Ausübung des Hausrechts

- (1) Die / der Bürgermeister/-in übt während der Sitzungen der Gemeindevertretung im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

- (2) Die / der Bürgermeister/-in kann Zuhörer, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, Beifall oder Missbilligung störend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
- (3) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen im Sinne des Abs. 2 gestört, ohne dass es der / dem Bürgermeister/-in möglich ist, im Einzelnen zwischen Störenden und Nichtstörenden zu unterscheiden, so kann sie / er nach erfolglosem Hinweis auf diese Möglichkeit, zur Räumung des Zuhörerraumes auffordern. Bis die Räumung abgeschlossen ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreter/-innen bleiben von der Räumungsaufforderung unberührt.
- (4) Ein nach Abs. 2 des Sitzungsraumes verwiesene/r Zuhörer/-in kann für eine Dauer von bis zu einem Jahr vom Zutritt zu Sitzungen ausgeschlossen werden, wenn sie / er ein weiteres Mal nach Abs. 2 des Sitzungsraumes verwiesen wurde.

VI. Abschnitt Sitzungsniederschrift

§ 24 Protokollführung

- (1) Die / der Protokollführer/-in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Zur/m Protokollführer/-in wird ein/e Beschäftigte/r der Verwaltung oder eine sonstige Person von der / dem Vorsitzenden bestimmt. Die / der auf diese Weise berufene Protokollführer/-in übt für die Gemeinde eine ehrenamtliche Tätigkeit aus.

§ 25 Inhalt der Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss Angaben enthalten über:
 - a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b. die Namen der anwesenden und entschuldigt fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - c. die Namen der anwesenden gesetzlichen Vertreter/-innen der Verwaltung, ihrer Beauftragten oder sonstiger Teilnahmeberechtigten sowie der Protokollführenden,
 - d. Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
 - e. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f. Beschlüsse über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
 - g. die Tagesordnung,
 - h. Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen der Teilnehmer/-innen der Einwohnerfragestunde,
 - i. den Wortlaut der Anträge, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
 - j. sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,
 - k. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

- (2) Die unter dem Tagesordnungspunkt "Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters" behandelten Sachverhalte sind in der Sitzungsniederschrift nur stichwortartig und aufzählungsmäßig festzuhalten.
- (3) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 7 Tagen erstellt werden. Sie wird allen Mitgliedern der Gemeindevertretung über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Nichtöffentliche Sitzungen und Sitzungsteile sind nur für Mitglieder sichtbar.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern ebenfalls über das Ratsinformationssystem zu ermöglichen.

§ 26 Einwendungen gegen die Niederschrift

- (1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind unverzüglich, spätestens jedoch bei der nächsten Sitzung der / dem Bürgermeister/-in vorzulegen und zu begründen.
- (2) Einwendungen dürfen sich nur auf eigene Aussagen oder Handlungen im Protokoll beziehen. Es ist nicht zulässig, Einwendungen gegen die Aussagen oder Handlungen anderer Teilnehmer zu erheben, die nicht die eigene Person betreffen.
- (3) Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.
- (4) Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist ein Hinweis darauf aufzunehmen, dass in der späteren Sitzung der Gemeindevertretung einer Einwendung stattgegeben worden ist.

VII. Abschnitt Ausschüsse

§ 27 Verfahren in den Ausschüssen

Diese Geschäftsordnung gilt grundsätzlich sinngemäß auch für das Verfahren in den Ausschüssen, soweit diese nicht eine besondere Verfahrensordnung erhalten.

VIII. Abschnitt Datenschutz

§ 28 Grundsatz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene 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 alleine oder in Kombination

mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar 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.

§ 29 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme durch Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher/-innen, Parteifreundin und Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der /dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang im Verhinderungsfall an die Stellvertretenden, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber den 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 Auskunftsersuchen einer/s Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der / dem Bürgermeister/-in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherter 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 Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn gegen die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, kein Einspruch erhoben wurde bzw. über diesen nach § 26 (3) entschieden wurde.
- (5) 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.
- (6) Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (7) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen sicherzustellen. Soweit die vertraulichen Unterlagen zur Vernichtung an die Verwaltung übergeben wurden, ist schriftlich zu bestätigen, dass sämtliche Unterlagen vollständig abgegeben wurden.

IX. Abschnitt Schlussvorschriften

§ 30 Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Bestehen Zweifel an der Auslegung einer Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet die / der Bürgermeister/-in für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung.

§ 31 Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Die / der Bürgermeister/-in kann auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn dies zweckmäßig ist, der Verfahrenserleichterung dient und niemand widerspricht.
- (2) Im Übrigen kann die Gemeindevertretung eine Abweichung von der Geschäftsordnung für die Dauer einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 32 Geltungsdauer

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft und gilt für die Dauer der Wahlzeit der Gemeindevertretung und für die konstituierende Sitzung der folgenden Wahlzeit. Sie gilt weiter, wenn keine neue geänderte Geschäftsordnung beschlossen wird.