



Amtliche Bekanntmachung

- Sitzung des Finanzausschusses der Gemeinde Groß Wittensee -

Am **Donnerstag, 5. Februar 2026**, findet um **19:30 Uhr** in De ole Kass, Dorfstraße 35, 24361 Groß Wittensee eine Sitzung des Finanzausschusses der Gemeinde Groß Wittensee statt, zu der Sie eingeladen werden.

T A G E S O R D N U N G

Die unter der Überschrift „Voraussichtlich nicht öffentlicher Teil“ aufgeführten Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung unter TOP 2 voraussichtlich nicht öffentlich beraten.

| TOP | Text |
|---|--|
| <u>Voraussichtlich öffentlicher Teil</u> | |
| 1. | Begrüßung und Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit durch den Vorsitzenden, sowie Anträge zur Tagesordnung |
| 2. | Beschlussfassung über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten dieser Sitzung |
| 3. | Mitteilungen des Vorsitzenden |
| 4. | Erlass einer neuen Geschäftsordnung der Gemeinde Groß Wittensee |
| 5. | Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee hier: Auswirkungen auf Grund der Änderung der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung - EntschVO) |
| 6. | Hitzeschutzmaßnahmen Kindertagesstätte Groß Wittensee - Verschattung durch Sonnensegel |
| 7. | Spielplatz Seegarten hier: Anschaffung eines neuen Kletterturms |
| 8. | Wanderweg B 203 hier: Auffüllen der Senke mit Füllmaterial um eine Vernässung zu verhindern |
| 9. | Übergang Schulweg in die Mühlenstraße hier: Festlegung der Gestaltung und Finanzierung |

*Gosch
Vorsitzender*



Sitzungsvorlage

| Beratungsfolge | Termin | Status | TOP |
|--------------------------------|------------|------------|-----|
| Finanzausschuss Groß Wittensee | 05.02.2026 | öffentlich | 4. |
| | | | |
| | | | |

Erlass einer neuen Geschäftsordnung der Gemeinde Groß Wittensee

Beschlussvorschlag:

Der Finanzausschuss empfiehlt, folgende vorgeschlagenen Änderungen der Arbeitsgruppe in den Entwurf der beigefügten Geschäftsordnung zu übernehmen:

- ...
- ...

Sachverhalt:

Es wird auf die Sitzungsvorlage Nr. 08/2025/018 verwiesen.

Da die Gemeinde den Entwurf der Geschäftsordnung der Amtsverwaltung noch einmal in einer Arbeitsgruppe überarbeiten wollte, wurde in der Sitzung der Gemeindevertretung am 02.10.2025 nur die damals gültige Geschäftsordnung mit der Änderung, dass die Einladung digital erfolgt, beschlossen.

Der überarbeitete Entwurf der Arbeitsgruppe ist am 20.01.2026 eingegangen.

Zwischenzeitlich wurde dieser Entwurf überprüft und dem ursprünglichen Entwurf der Amtsverwaltung gegenübergestellt.

Die Gegenüberstellung sowie der Entwurf der Geschäftsordnung der Amtsverwaltung, sind der Sitzungsvorlage als Anlage beigefügt.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Im Auftrag

Backen

**Gegenüberstellung Muster-Geschäftsordnung Amt und
Änderungswünsche Mitglieder Schulverbandsversammlung Groß Wittensee / Holtsee**

| Mustergeschäftsordnung Amt | Änderungswünsche | Bemerkungen der Verwaltung |
|--|--|-----------------------------------|
| I. Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen | I. Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen | |
| <p>§ 4 Mitteilungspflicht § 32 Abs. 4 GO</p> <p>(1) Bis zur konstituierenden Sitzung haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie sonstige vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit diese für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein können.</p> | <p>§ 4 Mitteilungspflicht § 32 Abs. 4 GO</p> <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse haben der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Die Angaben sind zu veröffentlichen. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung (§ 32 Abs. 4 GO).</p> <p>(1) Bis zur konstituierenden Sitzung haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und</p> | Änderung (1) ist unproblematisch |

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| | <p>der Ausschüsse der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie sonstige vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit diese für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein können.</p> | |
| (2) Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, ihre Stellvertreter/innen und nachrückende Mitglieder der Gemeindevertretung haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung mitzuteilen. | (2) Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, ihre Stellvertreter/innen und nachrückende Mitglieder der Gemeindevertretung haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung mitzuteilen. | |
| (3) Änderungen während der Legislaturperiode sind unverzüglich anzugeben. Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von der betroffenen Person zu unterzeichnen. | (3) Änderungen während der Legislaturperiode sind binnen drei Monaten bei der Amtsverwaltung anzugeben. Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von der betroffenen Person zu unterzeichnen. | (3) Änderung kann übernommen werden |
| (4) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung | (4) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des | (4) Änderung kann übernommen werden |

| | | |
|--|--|--|
| <p>des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.</p> <p>(5) Die Angaben werden gem. § 34 Abs. 4 GO veröffentlicht. Die Veröffentlichung erfolgt durch ortsübliche Bekanntmachung entsprechend der Hauptsatzung.</p> | <p>Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.</p> <p>(5) Die Angaben werden gem. § 34 Abs. 4 GO veröffentlicht. Die Veröffentlichung erfolgt durch ortsübliche Bekanntmachung entsprechend der Hauptsatzung.</p> | |
| <p>II. Abschnitt – Vorbereitung der Sitzungen</p> | <p>II. Abschnitt – Vorbereitung der Sitzungen</p> | |
| <p>§ 5 Einberufung § 34 Abs. 1, 3 und 4 GO</p> <p>(1) Der/Die Bürgermeister/in beruft die Gemeindevorsteherin zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder oder der/die Bürgermeister/in dies</p> | <p>§ 5 Einberufung § 34 Abs. 1, 3 und 4 GO</p> <p>(1) Der/Die Bürgermeister/in beruft die Gemeindevorsteherin zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder oder der/die Bürgermeister/in dies</p> | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt.</p> <p>(2) Die Einberufung erfolgt durch Ladung. Die Zustellung der Ladung erfolgt durch E-Mail. Die Ladung enthält Angaben zu Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Tagesordnungspunkte des nicht-öffentlichen Teils werden in der Ladung mit öffentlicher Bezeichnung aufgeführt. Die vollständige nicht-öffentliche Bezeichnung dieser Tagesordnungspunkte sind im Ratsinformations-system (RiS) des Amtes Hütterer Berge für die Mitglieder der Gemeindevertretung und der betroffenen Ausschüsse einsehbar.</p> <p>(3) Mit der Einladung können die für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorgesehenen Sitzungsvorlagen zur Verfügung stehen; dies gilt insbesondere für Entwürfe von Satzungen, Verträgen und Richtlinien, über die Beschlüsse gefasst werden sollen. Die Sitzungsvorlagen mit Beschlussvorschlägen werden in der Regel von der Verwaltung er-</p> | <p>unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt.</p> <p>(2) Die Einberufung erfolgt durch Ladung. Die Zustellung der Ladung erfolgt durch E-Mail. Die Ladung enthält Angaben zu Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Tagesordnungspunkte des nicht-öffentlichen Teils werden in der Ladung mit öffentlicher Bezeichnung aufgeführt. Die vollständige nicht-öffentliche Bezeichnung dieser Tagesordnungspunkte sind im Ratsinformationssystem (RiS) des Amtes Hütterer Berge für die Mitglieder der Gemeindevertretung und der betroffenen Ausschüsse einsehbar.</p> <p>(3) Mit der Einladung sind können die für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorgesehenen Sitzungsvorlagen beizufügen; zur Verfügung stehen; dies gilt insbesondere für Entwürfe von Satzungen, Verträgen und Richtlinien, über die Beschlüsse gefasst werden sollen. Die Sitzungsvorlagen mit Beschlussvorschlägen werden in der Regel</p> | <p>(3) Die Verpflichtung, SV direkt mit der Einladung zur Verfügung zu stellen, ist für die Verwaltung nicht immer umsetzbar und kann nicht übernommen werden. Bekommt die Verwaltung z.B. erst kurzfristig einen Auftrag ist es erfahrungsgemäß nicht leistbar, die SV unverzüglich zu erstellen. Damit der Punkt aber beraten werden kann, ist es</p> |
|---|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| <p>stellt. Die Bereitstellung der Sitzungsvorlagen und sonstigen Unterlagen erfolgt über das Ratsinformationssystem (RiS) des Amtes Hüttener Berge. ·</p> <p>(4) Es gilt die gesetzliche Mindestladungsfrist von einer Woche, § 34 Abs. 3 S. 1 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 La-</p> | <p>von der Verwaltung erstellt. Die Bereitstellung der Sitzungsvorlagen und sonstigen Unterlagen erfolgt bei gleicher Frist über das Ratsinformationssystem (RiS) des Amtes Hüttener Berge. Bei verkürzter Ladungsfrist werden die Sitzungsvorlagen mit der Einladung übersandt.</p> <p>(4) Es gilt die gesetzliche Mindestladungsfrist von einer Woche, § 34 Abs. 3 S. 1 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</p> | <p>in diesem Fall sinnvoll, die SV nachzu-reichen (wie bereits praktiziert). Die Bezeichnung „beizufügen“ erweckt den Eindruck, dass die SV mit der Einladung als E-Mail verschickt wird. Dies ist nicht der Fall. Alle SV werden über das RIS zur Ver-fügung gestellt. Dies hat auch den Hintergrund, dass keine nicht öffentlichen Inhalte per E-Mail verschickt werden dürfen. Wei-terhin besteht hierfür auch nicht die techni sche Möglichkeit („Workflow“)</p> <p>Für die Änderung zur verkürzten Ladungs-frist gilt das gleiche.</p> <p>Änderungen (3) können insgesamt nicht übernommen werden.</p> <p>(4) Änderung kann übernommen werden</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| <p>dung 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.</p> <p>(5) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Schleswig-Holsteinische Landeszeitung -Kieler Nachrichten -Eckernförder Zeitung | <p>gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen, die in der Verantwortung eines Gemeindevorstellers oder eines Ausschussmitgliedes liegen, einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung eine Einladung verspätet erhalten haben.</p> <p>(5) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen durch die Verwaltung einzuladen. Einladungen erhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schleswig-Holsteinische Landeszeitung - Kieler Nachrichten - Eckernförder Zeitung | <p>(5) Änderung kann übernommen werden, ist seit Jahren auch die Praxis.</p> |
| <p>§ 6 Tagesordnung §§ 33, 34 Abs. 2 und 4 GO</p> <p>(1) Der/Die Vorsitzende der Gemeindevertretung (Bürgermeister/in) setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der nach § 7 dieser Geschäftsordnung eingereichten Tagesordnungspunkte fest. Für Sitzungen</p> | <p>§ 6 Tagesordnung §§ 33, 34 Abs. 2 und 4 und 38 GO</p> <p>(1) Der/Die Vorsitzende der Gemeindevertretung (Bürgermeister/in) setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der nach § 7 dieser Geschäftsordnung eingereichten Tagesordnungspunkte fest. Für Sitzungen</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>reichten Tagesordnungspunkte fest. Für Sitzungen der Ausschüsse setzt der/die jeweilige Ausschussvorsitzende die Tagesordnung im Einvernehmen mit der/dem Bürgermeister/in fest.</p> <p>(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen nicht später als 19:30 Uhr. Die Tagesordnung wird in der Regel in folgender Reihenfolge festgesetzt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit durch die/den Bürgermeister/in sowie Anträge zur Tagesordnung 2. Beschlussfassung über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten 3. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung (sofern welche eingegangen sind) 4. Mitteilungen der / des Bürgermeisters/in | <p>der Ausschüsse setzt der/die jeweilige Ausschussvorsitzende die Tagesordnung im Einvernehmen mit der/dem Bürgermeister/in fest.</p> <p>(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung beginnen nicht später als 19:30 Uhr. Die Tagesordnung wird in der Regel in folgender Reihenfolge festgesetzt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit durch die/den Bürgermeister/in sowie Anträge zur Tagesordnung 2. Beschlussfassung über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten 3. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung (sofern welche eingegangen sind) 4. Mitteilungen der / des Bürgermeisters/in | <p>(2) Änderung kann übernommen werden. Der spätere Sitzungsbeginn kann aber bedeuten, dass seitens der Verwaltung keine Protokollführung erfolgt.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>5. Umsetzungskontrolle über gefasste Beschlüsse durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende</p> | <p>Ziffer 5 Wie soll die praktische Umsetzung aussehen? Wenn, dann über den/die jeweilige/n Vorsitzende/n des Gremiums. Eine Zuarbeit über die Amtsverwaltung kann nicht immer sichergestellt werden. Die Gemeinde hat keine eigene hauptamtliche Verwaltung</p> |
| <p>5. Einwohnerfragezeit (§13 dieser Ge- schäftsordnung)</p> <p>6. Abwicklung der öffentlichen Tagesord- nungspunkte</p> <p>7. Aufnahme von Hinweisen durch Einwoh- nerinnen und Einwohner</p> <p>8. Abwicklung der nichtöffentlichen Tages- ordnungspunkte</p> <p>9. Schließung der Sitzung</p> <p>(3) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen ein Antrag auf Auschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen.</p> | <p>6. Einwohnerfragezeit (§13 dieser Ge- schäftsordnung)</p> <p>7. Abwicklung der öffentlichen Tages- ordnungspunkte</p> <p>8. Aufnahme von Hinweisen durch Einwohnerinnen und Einwohner</p> <p>9. Abwicklung der nichtöffentlichen Ta- gesordnungspunkte</p> <p>10. Schließung der Sitzung</p> <p>(3) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen ein Antrag auf Auschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen.</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch der Zweck des Ausschlusses der Öffentlichkeit nicht gefährdet wird.</p> <p>(4) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder.</p> <p>(5) Die Gemeindevertretung kann durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen (§§ 17, 18 dieser Geschäftsordnung). Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, das Einbringen von Dringlichkeitsanträgen sowie die Absetzung von Tagesordnungspunkten soll grundsätzlich zu Beginn der Sitzung als Antrag zur Tagesordnung behandelt werden. Die Tagesordnung gilt als formlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch den Vorsitzenden kein Widerspruch erhobt.</p> | <p>Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch der Zweck des Ausschlusses der Öffentlichkeit nicht gefährdet wird.</p> <p>(4) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder.</p> <p>(4) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter anwesend sind (§ 38 GO). Sie kann durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen, Dringlichkeitsanträge stellen oder die Reihenfolge ändern (§§ 17, 18 dieser Geschäftsordnung). Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte bedarf der einfachen Mehrheit, das Einbringen von Dringlichkeitsanträgen bedarf einer 2/3 Mehrheit und die Absetzung von Tagesord-</p> | <p>(4) Änderungen können übernommen werden, sind Regelungen der GO, die zur Anwendung kommen würde.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| | <p>nungspunkten bedarf einer einfachen Mehrheit. Diese Abstimmungen sollen grundsätzlich zu Beginn der Sitzung als Antrag zur Tagesordnung behandelt werden. Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch der/den Vorsitzenden kein Widerspruch erhebt.</p> | |
| (6) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, sollte grundsätzlich nicht beraten und beschlossen werden. | (5) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, sollte grundsätzlich nicht beraten und beschlossen werden. | |
| <p>§ 7 Anträge zur Tagesordnung § 34 GO</p> | <p>§ 7 Anträge zur Tagesordnung § 34 GO</p> | |
| (1) Anträge können nur zu Angelegenheiten gestellt werden, die in die Zuständigkeit der Gemeindevertretung fallen. Sie sind schriftlich und möglichst mit einer Begründung versehen, an die/den Bürgermeister/in zu richten. Anträge von Fraktionen sind von | (1) Anträge können nur zu Angelegenheiten gestellt werden, die in die Zuständigkeit der Gemeindevertretung fallen. Sie sind schriftlich in kurzer klarer Form abzufassen und möglichst mit einer Begründung versehen, | (1) Änderung kann übernommen werden |

| | | |
|---|---|--|
| <p>der/dem Fraktionsvorsitzende/n, im Übrigen von den Antragstellenden zu unterzeichnen. Personen, die gemäß § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, sind nicht antragsberechtigt.</p> <p>(2) Der Antrag muss mindestens 21 Werktagen vor dem Sitzungstag der/dem Bürgermeister/in zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten, so unterrichtet die/der Bürgermeister/in unverzüglich die/den Antragsteller/in davon.</p> <p>(3) Anträge werden zunächst im zuständigen Ausschuss behandelt, sofern die/der Antragsteller/in nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt. Die/Der Bürgermeister/in leitet Anträge, die nicht unmittelbar in der Gemeindevertretung zu behandeln sind, der/dem Vorsitzenden</p> | <p>an die/den Bürgermeister/in zu richten. Anträge von Fraktionen sind von der/dem Fraktionsvorsitzende/n, im Übrigen von den Antragstellenden zu unterzeichnen. Personen, die gemäß § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, sind nicht antragsberechtigt.</p> <p>(2) Der Antrag muss mindestens drei Wochen vor dem Sitzungstag der/dem Bürgermeister/in zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten, so unterrichtet die/der Bürgermeister/in unverzüglich die/den Antragsteller/in davon.</p> <p>(3) Anträge werden zunächst im zuständigen Ausschuss behandelt, sofern die/der Antragsteller/in nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt. Die/Der Bürgermeister/in leitet Anträge, die nicht unmittelbar in der Gemeindevertretung zu behandeln sind, der/dem Vorsitzenden</p> | <p>(2) Sofern noch eine Sitzungsvorlage zu dem Antrag von der Verwaltung erforderlich ist, kann die Änderung zwar übernommen werden. Die Verwaltung kann aber eine SV nicht immer gewährleisten (Kommt auf das Thema an)</p> |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>des zuständigen Ausschusses zu. Der Verwaltung ist dabei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.</p> <p>(4) Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte festgesetzt waren, in der Sitzung jedoch wegen Sitzungsendes nicht mehr behandelt werden konnten (vgl. § 17 dieser Geschäftsordnung), gelten auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind vorrangig bei der Tagesordnungserstellung zu berücksichtigen.</p> <p>(5) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § -16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden. .</p> <p>(6) Unzulässig und unbeachtlich sind Anträge, mit denen die erneute Beratung und Beschlussfassung der Gemeindevertretung angestrebt wird, sofern innerhalb der letzten sechs Monaten zu derselben Angelegenheit</p> | <p>des zuständigen Ausschusses zu. Der Verwaltung ist dabei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.</p> <p>(4) Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte festgesetzt waren, in der Sitzung jedoch wegen Sitzungsendes nicht mehr behandelt werden konnten (vgl. §§ 6, 17 dieser Geschäftsordnung), gelten auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind vorrangig bei der Tagesordnungserstellung zu berücksichtigen.</p> <p>(5) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § -16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.</p> <p>(6) Unzulässig und unbeachtlich sind Anträge, mit denen die erneute Beratung und Beschlussfassung der Gemeindevertretung angestrebt wird, sofern innerhalb der letzten sechs Monaten zu derselben Angelegenheit</p> | <p>(4) Änderung kann übernommen werden.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| bereits eine Beschlussfassung erfolgt ist. Dies gilt nicht, wenn zwischenzeitlich eine wesentliche Änderung der Rechtslage oder des der ersten Beschlussfassung zugrundeliegenden Sachverhalts eingetreten sind. | bereits eine Beschlussfassung erfolgt ist. Dies gilt nicht, wenn zwischenzeitlich eine wesentliche Änderung der Rechtslage oder des der ersten Beschlussfassung zugrundeliegenden Sachverhalts eingetreten sind. | |
| III. Abschnitt – Durchführung der Sitzungen | III. Abschnitt – Durchführung der Sitzungen | |
| § 8 Teilnahme an Sitzungen <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Sie haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen, die während der Sitzung im Sitzungsraum ausliegt, und dabei die erforderlichen Angaben zu machen, die Grundlage für die zu leistende Entschädigung sind.</p> <p>(2) Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der/dem Vorsitzenden mitzuteilen. Wer ohne triftigen</p> | § 8 Teilnahme an Sitzungen <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Sie haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen, die während der Sitzung im Sitzungsraum ausliegt, und dabei die erforderlichen Angaben zu machen, die Grundlage für die zu leistende Entschädigung sind.</p> <p>(2) Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der/dem Vorsitzenden mitzuteilen. Wer ohne triftigen</p> | (2) Änderung kann übernommen werden, gilt aber trotzdem, da es eine gesetzliche Regelung der GO ist. |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Grund vorsätzlich oder fahrlässig einer Sitzung der Gemeindevertretung fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag der Gemeindevertretung mit einer Geldbuße geahndet werden, § 134 Abs. 1 GO.</p> <p>(3) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohner/innen, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen der Gemeindevertretung sowie der / des Bürgermeisters/in hinzugezogen werden.</p> <p>(4) Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist, hat dies dem Vorsitzenden anzeseigen und muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen, § 22 Abs. 3 GO.</p> <p>(5) Für die Sitzungsteilnahme durch Ton-Bild-Übertragung gelten die Regelungen der Gemeindeordnung.</p> | <p>Grund vorsätzlich oder fahrlässig einer Sitzung der Gemeindevertretung fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag der Gemeindevertretung mit einer Geldbuße geahndet werden, § 134 Abs. 1 GO.</p> <p>(3) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohner/innen, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen der Gemeindevertretung sowie der / des Bürgermeisters/in hinzugezogen werden.</p> <p>(4) Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist, hat dies dem Vorsitzenden anzeseigen und muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen, § 22 Abs. 3 GO.</p> <p>(5) Für die Sitzungsteilnahme durch Ton-Bild-Übertragung gelten die Regelungen der (streichen, weil doppelt) der Gemeindeordnung. Eine Aufzeichnung der Bild-Ton-Übertragung durch Teilnehmer der Sitzung, wobei es hier keine Rolle spielt, ob es sich um</p> | <p>(5) Änderung kann übernommen werden; ein Stream wäre nur bei Sitzungen in Fällen höherer Gewalt relevant und dieser erfolgt dann durch die Gemeinde.</p> |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | <p style="color: red;">Teilnehmer vor Ort oder über den Stream handelt, ist verboten.</p> | |
| <p>§ 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung § 30 GO</p> <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Recht, von dem/der Bürgermeister/in Auskunft über Angelegenheiten der gemeindlichen Selbstverwaltung zu verlangen. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich zu formulieren.</p> <p>(2) Die Anfragen sind bis zur nächsten Sitzung zu beantworten.</p> | <p>§ 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung § 30 GO</p> <p>(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Recht, von dem/der Bürgermeister/in Auskunft über Angelegenheiten der gemeindlichen Selbstverwaltung zu verlangen. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich zu formulieren.</p> <p>(2) Die Antworten auf die Anfragen sind innerhalb von vier Wochen schriftlich im (RiS) des Amtes Hüttener Berge einzustellen.</p> | <p>(2) Im RIS gibt es keine Rubrik, wo Antworten eingestellt werden können; vor allem, sofern die Anfragen nicht in Bezug auf eine Sitzung gestellt werden. Sofern die Anfrage sehr komplex ist, kann die Verwaltung die Frist von 4 Wochen nicht einhalten. Bislang war in der Gemeinde vereinbart, dass diese Themen in der nächsten Sitzung beraten werden. Das hat den Vorteil, dass dann auch eine Protokollierung der Antworten erfolgt und nachvollzogen werden kann (insbesondere für die Öffentlichkeit bei öffentlichen Anfragen); Änderung wird nicht übernommen</p> |

| V. Abschnitt - Beschlussfassung | V. Abschnitt – Beschlussfassung | |
|--|---|--|
| § 21 Abstimmungen | § 21 Abstimmungen | |
| <p>(1) Sobald keine weiteren Wortmeldungen vorliegen, schließt die/der Bürgermeister/in die Beratung und leitet die Abstimmung ein. Auf Verlangen ist der Antrag vor der Abstimmung zu verlesen. Die/Der Bürgermeister/in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dem Antrag zustimmen, • den Antrag ablehnen oder • sich der Stimme enthalten. <p>Wird das Ergebnis der Abstimmung angezweifelt, ist die Abstimmung vor der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes zu wiederholen. Beschlüsse gelten als gefasst, wenn sie mit Stimmenmehrheit angenommen werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.</p> <p>(2) Bei Erweiterungs- und Änderungsanträgen ist über den Ursprungsantrag unter</p> | <p>(1) Sobald keine weiteren Wortmeldungen vorliegen, schließt die/der Bürgermeister/in die Beratung und leitet die Abstimmung per Handzeichen ein. Auf Verlangen ist der Antrag vor der Abstimmung zu verlesen. Die/Der Bürgermeister/in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dem Antrag zustimmen, • den Antrag ablehnen oder • sich der Stimme enthalten. <p>Wird das Ergebnis der Abstimmung angezweifelt, ist die Abstimmung vor der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes zu wiederholen. Beschlüsse gelten als gefasst, wenn sie mit Stimmenmehrheit angenommen werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.</p> <p>(2) Bei Erweiterungs- und Änderungsanträgen ist über den Ursprungsantrag unter Be-</p> | <p>(1) Änderung kann übernommen werden</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Berücksichtigung dieser Anträge zu entscheiden. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über denjenigen abzustimmen, der am weitesten vom Ursprungsantrag abweicht. Bei Anträgen mit finanziellen Auswirkungen ist über den Antrag zuerst abzustimmen, der zu Mehrausgaben oder Mindereinnahmen führt. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Bürgermeister/in über die Reihenfolge der Abstimmung.</p> <p>(3) Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden. Erfolgt eine Einzelabstimmung, so ist zunächst über die einzelnen Teile getrennt abzustimmen. Abgelehnte oder geänderte Teile bleiben unberücksichtigt bzw. werden in ihrer überarbeiteten Fassung übernommen. Anschließend findet eine Schlussabstimmung über die Gesamtvorlage in der durch die Einzelabstimmung geänderten Fassung statt.</p> | <p>rücksichtigung dieser Anträge zu entscheiden. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über denjenigen abzustimmen, der am weitesten vom Ursprungsantrag abweicht. Bei Anträgen mit finanziellen Auswirkungen ist über den Antrag zuerst abzustimmen, der zu Mehrausgaben oder Mindereinnahmen führt. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Bürgermeister/in über die Reihenfolge der Abstimmung.</p> <p>(3) Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden. Erfolgt eine Einzelabstimmung, so ist zunächst über die einzelnen Teile getrennt abzustimmen. Abgelehnte oder geänderte Teile bleiben unberücksichtigt bzw. werden in ihrer überarbeiteten Fassung übernommen. Anschließend findet eine Schlussabstimmung über die Gesamtvorlage in der durch die Einzelabstimmung geänderten Fassung statt.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und sind vor der Behandlung von Sachanträgen zu erledigen. | (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und sind vor der Behandlung von Sachanträgen zu erledigen. | |
| <p style="text-align: center;">§ 24 Sitzungsniederschrift § 41 GO</p> <p>(1) Die Sitzungsniederschrift wird in Form eines Beschlussprotokolls geführt. Sie muss folgende Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Zeit und den Ort der Sitzung, • die Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/innen, • die Tagesordnung, • den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und • das Ergebnis der Abstimmungen | <p style="text-align: center;">§ 24 Sitzungsniederschrift § 41 GO</p> <p>(1) Die Sitzungsniederschrift wird in folgender Form eines Beschlussprotokolls geführt. Sie muss folgende Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Tag, die Zeit (Beginn und Ende der Sitzung) und den Ort der Sitzung, • die Namen der anwesenden Gemeindevertreter/innen, • die Namen der nicht anwesenden oder nach § 22 GO ausgeschlossenen Gemeindevertreter/innen unter Angabe der Angelegenheit, wegen der sie ausgeschlossen waren, | <p>Ein Abweichen vom Beschlussprotokoll widerspricht der gängigen Praxis und den Mindestbestandteilen einer Niederschrift gemäß GO. Etwaiger Mehraufwand (längerer Protokoll) wird der Gemeinde gemäß Beschluss des Amtsausschusses gesondert in Rechnung gestellt.</p> <p>Änderung kann übernommen werden; sehen die Niederschriften bereits jetzt vor.</p> <p>Änderung kann übernommen werden sehen die Niederschriften bereits jetzt vor.</p> <p>Eine Befangenheit wird unter dem jeweiligen Tagesordnungspunkt protokolliert; jedoch nicht unter Nennung des Grundes und auch nicht in der Gesamtaufstellung auf der ersten Seite der Niederschrift – wird nicht übernommen</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • die Namen der Protokollführerin/des Protokollführers, der anwesenden Mitglieder der Verwaltung sowie die Anzahl der geladenen Gäste (oder alternativ einer Teilnehmerliste für Gäste), • die Tagesordnung, • den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und die Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen, namentlich, geheim), • Protokollierung der Beschlüsse, • das Ergebnis der Abstimmung (Stimmenverhältnis), • einzelnen Gemeindevertreter/innen ist das Recht einzuräumen, eine wörtliche Protokollierung einer von ihnen abgegeben Erklärung zu verlangen; gleiches gilt für ihr Abstimmungsverhalten, | <p>Kann mit folgendem Wortlaut übernommen werden : „Die Namen der Protokollführung, der anwesenden Vertreter/innen der Verwaltung sowie Sachverständige und Personen nach § 16 c Abs. 2 GO“ - Mindestbestandteil § 41 Abs. 1 Nr. 2 GO</p> <p>Öffentlichkeitsstatus, geheime Abstimmung (ist nur bei Wahlen zulässig) wird bereits protokolliert; kann übernommen werden.</p> <p>Namentlich??? – ist das gewollt? nur auf Antrag zum jeweiligen Punkt; Abstimmung mit einfacher Mehrheit</p> <p>Ergibt sich schon aus dem vorherigen Punkt „den Wortlaut der Beschlüsse“</p> <p>Änderung kann übernommen werden, sehen die Niederschriften bereits jetzt vor.</p> <p>Änderung kann übernommen werden, sofern der Antragssteller seine Erklärung in die Niederschrift diktirt oder vorlegt. Ansonsten kann es womöglich zu Missverständnissen kommen.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung wie z.B. Unterbrechung, • die Angelegenheiten aus der Einwohnerfragestunde, • die unter Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters sowie unter Anfragen behandelten Angelegenheiten. | <p>„Wesentliche Vermerke“ - schwierig in der Auslegung, individuelles Empfinden und Stil des Protokollführers. Unterbrechungen oder längerfristiges Verlassen des Raumes sind sowieso in den Mindestinhalten aus § 41 GO laut Kommentierung zu protokollieren.</p> <p>Sowieso Pflichtbestandteil laut Kommentar; Namensnennung der Bürger laut Kommentar nicht mit § 11 Abs. 1 LDG nicht vereinbar</p> <p>Änderung kann übernommen werden. Verfahren wie bisher in den Niederschriften.</p> |
| <p>(2) Angelegenheiten, die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind in einem gesonderten, nicht-öffentlichen Teil der Niederschrift zu dokumentieren.</p> <p>(3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens jedoch zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung über das Ratsinformationssystem</p> | <p>(2) Angelegenheiten, die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind in einem gesonderten, nicht-öffentlichen Teil der Niederschrift zu dokumentieren.</p> <p>(3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, <u>spätestens jedoch zur nächsten Sitzung</u>, den Mitgliedern der Gemeindevertretung über das Ratsinformationssystem</p> | <p>Änderung kann übernommen werden; „spätestens jedoch zur nächsten Sitzung“ gibt den Gesetzeswortlaut aus § 40 Abs. 1 GO wieder. In der Regel werden die Proto-</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>des Amtes Hüttener Berge zur Verfügung zu stellen.</p> <p>(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften öffentlicher Sitzungen durch Einwohner/innen erfolgt ebenfalls über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge.</p> | <p>des Amtes Hüttener Berge zur Verfügung zu stellen.</p> <p>(4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften öffentlicher Sitzungen durch Einwohner/innen erfolgt ebenfalls über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge.</p> | <p>Kolle bereit jetzt unverzüglich nach den Sitzungen erstellt. Bei rd. 70 Gremien innerhalb des Amtes ist das sportlich.</p> |
| <p>VII. Abschnitt - Ausschüsse und Beiräte</p> <p>§ 25 Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse</p> <p>§ 45 GO</p> <p>(1) Diese Geschäftsordnung gilt mit den folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Ausschüsse werden von der/dem Ausschussvorsitzende/n im Einvernehmen mit der/dem Bürgermeister/in einberufen, • Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden | <p>VII. Abschnitt - Ausschüsse und Beiräte</p> <p>§ 25 Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse</p> <p>§ 45 GO</p> <p>(1) Diese Geschäftsordnung gilt mit den folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Ausschüsse werden von der/dem Ausschussvorsitzende/n im Einvernehmen mit der/dem Bürgermeister/in einberufen, • Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine nachrichtliche Einladung zu übermitteln. Dies erfolgt wie in § 5 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung beschrieben • Anträge sind über die/den Bürgermeister/in bei der/dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen • Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der/dem Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen. • Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern und den nicht den Ausschüssen | <p>sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine nachrichtliche Einladung zu übermitteln. Dies erfolgt wie in § 5 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung beschrieben • Anträge sind über die/den Bürgermeister/in bei der/dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen • Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der/dem Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen. • Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern und den nicht den Ausschüssen | <p>Änderung kann übernommen werden;</p> |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|--|
| <p>angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge zur Verfügung zu stellen.</p> <p>(2) Diese Geschäftsordnung ist sinngemäß auf die Ausschüsse anzuwenden, sofern sie sich keine eigene Geschäftsordnung geben.</p> | <p>angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge zur Verfügung zu stellen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sitzungen der Ausschüsse können auch zu einem späteren Zeitpunkt als 19:30 Uhr beginnen. Die Festlegung der Anfangszeit erfolgt durch den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem Bürgermeister und der Verwaltung, sofern eine Protokollführung gewünscht wird. <p>(2) Diese Geschäftsordnung ist sinngemäß auf die Ausschüsse anzuwenden, sofern sie sich keine eigene Geschäftsordnung geben.</p> | <p>„spätestens jedoch zur nächsten Sitzung“ gibt den Gesetzeswortlaut aus § 40 Abs. 1 GO wieder. In der Regel werden die Protokolle bereits jetzt unverzüglich nach den Sitzungen erstellt. Bei rd. 70 Gremien innerhalb des Amtes ist das sportlich.</p> <p>Änderung kann mit dem Zusatz „und der Verwaltung“ übernommen werden, da die Verwaltung die Teilnahme an einigen Sitzungen gewährleisten sollte.</p> |
|---|---|--|

**Geschäftsordnung
der Gemeindevertretung
der Gemeinde Groß Wittensee**

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Erstes Zusammentreten der Gemeindevertretung (Konstituierung)

§ 2 Aufgaben der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters in Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 3 Fraktionen

§ 4 Mitteilungspflicht

II. Abschnitt - Vorbereitung der Sitzungen

§ 5 Einberufung

§ 6 Tagesordnung

§ 7 Anträge zur Tagesordnung

III. Abschnitt - Durchführung der Sitzungen

§ 8 Teilnahme an Sitzungen

§ 8 a. Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

§ 9 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit

§ 10 Ausschließungsgründe und Befangenheit

§ 11 Unterrichtung der Gemeindevertretung

§ 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung

§ 13 Einwohnerfragestunde

§ 14 Anhörung

§ 15 Konsultative Einwohnerbefragungen

§ 16 Anregungen und Beschwerden

IV. Abschnitt - Sitzungsverlauf und Beratung

§ 17 Ablauf der Sitzungen

§ 18 Unterbrechung und Vertagung

§ 19 Anträge zur Geschäftsordnung

§ 20 Wortmeldungen- und erteilung

V. Abschnitt - Beschlussfassung

§ 21 Abstimmungen

§ 22 Wahlen

VI. Abschnitt - Protokollführung und Niederschrift

§ 23 Protokollführung

§ 24 Sitzungsniederschrift

VII. Abschnitt -Ausschüsse und Beiräte

§ 25 Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse

§ 26 Sonstige Beiräte

VIII. Abschnitt- Ordnung in den Sitzungen

§ 27 Allgemeine Ordnung in den Sitzungen

§ 28 Ordnungsmaßnahmen

§ 29 Hausrecht

IX. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 30 Grundsatz zum Datenschutz

§ 31 Datenverarbeitung

§ 32 Abweichungen von der Geschäftsordnung

§ 33 Auslegung der Geschäftsordnung

§ 34 Inkrafttreten

Präambel

Die Gemeindevorvertretung der Gemeinde Groß Wittensee hat aufgrund des § 34 Abs. 2 GO SH in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBL. S.-H. S. 57) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25.07.2025 (GVOBI. 2025 Nr. 27), in ihrer Sitzung am **xx.xx.xxxx** folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Erstes Zusammentreten der Gemeindevorvertretung (Konstituierung)

§ 34 Abs. 1 S. 1 GO

- (1) Die Gemeindevorvertretung wird zur ersten Sitzung von der/dem bisherigen Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch dessen Stellvertretung, einberufen. Die Einberufung hat spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit zu erfolgen. In den Fällen des § 1 Abs. 3 Gemeinde- und Kreiswahlgesetz (GKWG) ist die Einberufung spätestens bis zum 30. Tag nach der Wahl vorzunehmen.
- (2) Die/Der bisherige Vorsitzende, im Verhinderungsfall seine Stellvertretung, eröffnet die erste Sitzung, stellt die Anwesenheit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung und die Beschlussfähigkeit fest. Anschließend überträgt sie/er die Sitzungsleitung dem anwesenden, am längsten ununterbrochen angehörenden Mitglied der Gemeindevorvertretung zur Wahl einer / eines neuen Vorsitzenden. Bis zur Neuwahl der / des Vorsitzenden handhabt diese/r die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum nach § 37 Gemeindeordnung (GO) aus.
- (3) Die Gemeindevorvertretung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung des anwesenden, am längsten ununterbrochen der Gemeindevorvertretung angehörenden Mitglieds die/den neue/n Vorsitzende/n. Diese/r leitet abschließend die Wahl der Stellvertretungen. Die/Der Vorsitzende der Gemeindevorvertretung ist für die Dauer ihrer/seiner Wahlzeit gleichzeitig Bürgermeister/in; die gewählten Stellvertretungen übernehmen die Funktion der stellvertretenden Bürgermeister/innen.
- (4) Das anwesende, am längsten ununterbrochen angehörende Mitglied der Gemeindevorvertretung ernennt den / die neu gewählte/n Bürgermeister/in zur / zum Ehrenbeamten /

Ehrenbeamten, händigt die Ernennungsurkunde aus, vereidigt die/den Gewählte/n und führt sie/ihn in ihr/sein Amt ein.

(5) Der/Die neu gewählte Bürgermeister/in hat seine/ihre Stellvertretungen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen. Sie / Er ernennt ihre/seine Stellvertretenden als Ehrenbeamte, händigt ihnen die Ernennungsurkunden aus und vereidigt sie.

§ 2

Aufgaben der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters in Sitzungen der Gemeindevertretung

§§ 33, 37 und 52 a GO

(1) Der/Die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. Sie/Er hat die Aufgaben gerecht, unparteiisch und in einer Weise wahrzunehmen, die der Würde und den Rechten der Gemeindevertretung entspricht und ihre Arbeit fordert. Er/Sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen.

(2) Die/Der Bürgermeister/in obliegt die Verhandlungsleitung nach § 37 GO. Er/Sie handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt während dieser das Hausrecht gegenüber Dritten im Sitzungsraum aus (vgl. § 28 dieser Geschäftsordnung).

(3) Bei Verhinderung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters führt zunächst die erste Stellvertretung, bei deren Verhinderung die zweite Stellvertretung, die Aufgaben aus.

§ 3

Fraktionen

§ 32 a GO

(1) Fraktionen werden durch Erklärung gegenüber der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung gebildet. Die schriftliche Erklärung über den Zusammenschluss zu einer Fraktion ist zu Beginn der konstituierenden Sitzung gegenüber der Sitzungsleitung nach § 1 Abs 2 S. 2 dieser Geschäftsordnung (längstes ununterbrochen angehörendes Mitglied) abzugeben. Die schriftliche Erklärung muss den Namen der Fraktion, den Namen der / des Fraktionsvorsitzenden sowie die Namen der Mitglieder der Gemeindevertretung beinhalten, die der Fraktion angehören. Sie ist durch alle Fraktionsmitglieder handschriftlich zu unterzeichnen.

- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktion sind der/dem Vorsitzenden der Gemeindevorvertretung (Bürgermeister/in) unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzugeben.
- (3) Für die Fraktionen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit keine anderen Regelungen getroffen werden.

§ 4
Mitteilungspflicht
§ 32 Abs. 4 GO

- (1) Bis zur konstituierenden Sitzung haben die Mitglieder der Gemeindevorvertretung und der Ausschüsse der/dem Vorsitzenden der Gemeindevorvertretung ihren Beruf sowie sonstige vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit diese für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein können.
- (2) Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevorvertretung angehören, ihre Stellvertreter/innen und nachrückende Mitglieder der Gemeindevorvertretung haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, der/dem Vorsitzenden der Gemeindevorvertretung mitzuteilen.
- (3) Änderungen während der Legislaturperiode sind unverzüglich anzugeben. Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von der betroffenen Person zu unterzeichnen.
- (4) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (5) Die Angaben werden gem. § 34 Abs. 4 GO veröffentlicht. Die Veröffentlichung erfolgt durch ortsübliche Bekanntmachung entsprechend der Hauptsatzung.

II. Abschnitt - Vorbereitung der Sitzungen

§ 5

Einberufung

§ 34 Abs. 1, 3 und 4 GO

- (1) Der/Die Bürgermeister/in beruft die Gemeindevertretung zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder oder der/die Bürgermeister/in dies unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Ladung. Die Zustellung der Ladung erfolgt durch E-Mail. Die Ladung enthält Angaben zu Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Tagesordnungspunkte des nicht-öffentlichen Teils werden in der Ladung mit öffentlicher Bezeichnung aufgeführt. Die vollständige nicht-öffentliche Bezeichnung dieser Tagesordnungspunkte sind im Ratsinformationssystem (RiS) des Amtes Hüttener Berge für die Mitglieder der Gemeindevertretung und der betroffenen Ausschüsse einsehbar.
- (3) Mit der Einladung können die für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorgesehene Sitzungsvorlagen zur Verfügung stehen; dies gilt insbesondere für Entwürfe von Sitzungen, Verträgen und Richtlinien, über die Beschlüsse gefasst werden sollen. Die Sitzungsvorlagen mit Beschlussvorschlägen werden in der Regel von der Verwaltung erstellt. Die Bereitstellung der Sitzungsvorlagen und sonstigen Unterlagen erfolgt über das Ratsinformationssystem (RiS) des Amtes Hüttener Berge. .
- (4) Es gilt die gesetzliche Mindestladungsfrist von einer Woche, § 34 Abs. 3 S. 1 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.
- (5) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten:
- Schleswig-Holsteinische Landeszeitung
 - Kieler Nachrichten
 - Eckernförder Zeitung

§ 6
Tagesordnung
§§ 33, 34 Abs. 2 und 4 GO

- (1) Der/Die Vorsitzende der Gemeindevorvertretung (Bürgermeister/in) setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der nach § 7 dieser Geschäftsordnung eingereichten Tagesordnungspunkte fest. Für Sitzungen der Ausschüsse setzt der/die jeweilige Ausschussvorsitzende die Tagesordnung im Einvernehmen mit der/dem Bürgermeister/in fest.
- (2) Die Sitzungen der Gemeindevorvertretung beginnen nicht später als 19:30 Uhr. Die Tagesordnung wird in der Regel in folgender Reihenfolge festgesetzt:
1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit durch die/den Bürgermeister/in sowie Anträge zur Tagesordnung
 2. Beschlussfassung über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten
 3. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung (sofern welche eingegangen sind)
 4. Mitteilungen der / des Bürgermeisters/in
 5. Einwohnerfragezeit (§13 dieser Geschäftsordnung)
 6. Abwicklung der öffentlichen Tagesordnungspunkte
 7. Aufnahme von Hinweisen durch Einwohnerinnen und Einwohner
 8. Abwicklung der nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte
 9. Schließung der Sitzung
- (3) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. 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) Die Gemeindevorvertretung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder.
- (5) Die Gemeindevorvertretung kann durch Mehrheitsbeschluss einzelne Punkte von der Tagesordnung absetzen (§§ 17, 18 dieser Geschäftsordnung). Die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, das Einbringen von Dringlichkeitsanträgen sowie die Absetzung von Tagesordnungspunkten soll grundsätzlich zu Beginn der Sitzung als Antrag

zur Tagesordnung behandelt werden. Die Tagesordnung gilt als formlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch der/den Vorsitzenden kein Widerspruch erhebt.

(6) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, sollte grundsätzlich nicht beraten und beschlossen werden.

§ 7

Anträge zur Tagesordnung

§ 34 GO

(1) Anträge können nur zu Angelegenheiten gestellt werden, die in die Zuständigkeit der Gemeindevorvertretung fallen. Sie sind schriftlich und möglichst mit einer Begründung versehen, an die/den Bürgermeister/in zu richten. Anträge von Fraktionen sind von der/dem Fraktionsvorsitzende/n, im Übrigen von den Antragstellenden zu unterzeichnen. Personen, die gemäß § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, sind nicht antragsberechtigt.

(2) Der Antrag muss mindestens 21 Werkstage vor dem Sitzungstag der/dem Bürgermeister/in zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten, so unterrichtet die/der Bürgermeister/in unverzüglich die/den Antragsteller/in davon.

(3) Anträge werden zunächst im zuständigen Ausschuss behandelt, sofern die/der Antragsteller/in nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevorvertretung ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt. Die/Der Bürgermeister/in leitet Anträge, die nicht unmittelbar in der Gemeindevorvertretung zu behandeln sind, der/dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses zu. Der Verwaltung ist dabei Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte festgesetzt waren, in der Sitzung jedoch wegen Sitzungsendes nicht mehr behandelt werden konnten (vgl. § 17 dieser Geschäftsordnung), gelten auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind vorrangig bei der Tagesordnungserstellung zu berücksichtigen.

(5) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevorvertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungs Personen nach § -16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden. .

(6) Unzulässig und unbeachtlich sind Anträge, mit denen die erneute Beratung und Beschlussfassung der Gemeindevorvertretung angestrebt wird, sofern innerhalb der letzten sechs Monaten zu derselben Angelegenheit bereits eine Beschlussfassung erfolgt ist. Dies

gilt nicht, wenn zwischenzeitlich eine wesentliche Änderung der Rechtslage oder des der ersten Beschlussfassung zugrundeliegenden Sachverhalts eingetreten sind.

III. Abschnitt - Durchführung der Sitzungen

§ 8

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Sie haben sich in eine Anwesenheitsliste einzutragen, die während der Sitzung im Sitzungsraum ausliegt, und dabei die erforderlichen Angaben zu machen, die Grundlage für die zu leistende Entschädigung sind.
- (2) Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der/dem Vorsitzenden mitzuteilen. Wer ohne triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig einer Sitzung der Gemeindevertretung 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 / des Bürgermeisters/in hinzugezogen werden.
- (4) Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist, hat dies dem Vorsitzenden anzuzeigen und muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen, § 22 Abs. 3 GO.
- (5) Für die Sitzungsteilnahme durch Ton-Bild-Übertragung gelten die Regelungen der Gemeindeordnung.

§ 8 a

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

§ 35 a GO

Für Sitzungen in Fällen höherer Gewalt nach § 35 a GO finden die Vorschriften der Gemeindeordnung und der Hauptsatzung der Gemeinde Anwendung.

§ 9

Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit

§ 35 GO

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind so rechtzeitig in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung zu veröffentlichen, dass den Einwohner/innen die Teilnahme als Zuhörende ermöglicht wird.
- (2) Die Öffentlichkeit kann im Einzelfall bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 35 GO ausgeschlossen werden. Der Beschluss hierüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen des Tagesordnungspunktes 2 gefasst werden und bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied.
- (3) In folgenden Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit generell ausgeschlossen, ohne dass es eines besonderen Beschlusses bedarf:
- Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt
 - Erlass, Stundungen und Niederschlagung von Forderungen
 - Grundstücksangelegenheiten (z.B. Veräußerung, Erwerb)
 - Anträge, Maßnahmen und Vorhaben von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich ist
 - Stellungnahmen zu Bauanträgen und Bauvoranfragen
- (4) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht:
- Personen mit gesetzlichem Teilnahmerecht
 - der/die Amtsdirektor/in
 - die Protokollführung
 - die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 - sonstige Vertreter/innen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die/den Amtsdirektor/in aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist
- (5) Eine Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren schutzwürdigen Interessen berührt sind, dies schriftlich verlangt oder ihr Einverständnis erklärt hat.
- (6) In nicht-öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe erfolgt in einer Weise, die

den Sinn und Zweck der nicht-öffentlichen Beratung und Beschlussfassung nicht beeinträchtigt.

§ 10

Ausschließungsgründe und Befangenheit

§ 22 GO

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevorsteherin/der Gemeindevorsteher haben das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO dem/der Bürgermeister/in vor Beginn der Sitzung mitzuteilen, sofern Tagesordnungspunkte vorliegen, auf die diese Gründe zutreffen. Im Streitfall entscheidet die Gemeindevorsteherin/der Gemeindevorsteher über das Vorliegen eines Ausschließungsgrundes abschließend.
- (2) Das betroffene Mitglied hat den Sitzungsraum während der Beratung und Beschlussfassung bei Vorliegen eines Ausschließungsgrundes zu verlassen. Dies gilt entsprechend auch für stellvertretende Ausschussmitglieder.

§ 11

Unterrichtung der Gemeindevorsteherin/der Gemeindevorsteher

§ 27 Abs. 2 GO

- (1) Der/Die Bürgermeister/in unterrichtet die Gemeindevorsteherin/der Gemeindevorsteher rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde sowie über Anordnungen der Aufsichtsbehörde. Die Unterrichtung kann durch leitende Mitarbeitende der Amtsverwaltung erfolgen.
- (2) Die Unterrichtung nach Abs. 1 erfolgt unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters“.
- (3) Alle Mitglieder erhalten die Einladungen, Sitzungsvorlagen sowie Niederschriften der Sitzungen Ausschüsse über das Ratsinformationssystem (RiS) des Amtes Hütter Berge. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse erfolgt auf diesem Wege.
- (4) Soweit erforderlich, geben die Ausschussvorsitzenden und der/die Bürgermeister/in ergänzende Informationen zu Beschlussfassungen, die durch die Ausschüsse vorbereitet wurden.
- (5) Sofern durch die Unterrichtung Angelegenheiten betroffen sind, die gemäß Einzelbeschluss in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt werden müssten, erfolgt die Unterrichtung im nicht-öffentlichen Teil der Sitzung.

§ 12
Anfragen aus der Gemeindevertretung
§ 30 GO

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Recht, von dem/der Bürgermeister/in Auskunft über Angelegenheiten der gemeindlichen Selbstverwaltung zu verlangen. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich zu formulieren.
- (2) Die Anfragen sind bis zur nächsten Sitzung zu beantworten.

§ 13
Einwohnerfragestunde
§ 16 c GO

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung erhalten Einwohner/innen unter dem öffentlichen Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ Gelegenheit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder sonstigen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen einzubringen. Die Ausschüsse können zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung eine Einwohnerfragestunde einrichten, § 16 c. Abs. 1 GO.
- (2) Jede/r Einwohner/in darf in der Regel nur eine Frage sowie eine Zusatzfrage stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind kurz und sachlich zu formulieren und dürfen nicht offenkundig der parteipolitischen, geschäftlichen oder sonstigen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten.
- (3) Die Fragen werden mündlich beantwortet. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, erfolgt die Antwort in der nächsten Sitzung mündlich oder nachträglich schriftlich. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt. Ein Anspruch auf Beantwortung besteht nicht.
- (4) Die Fragen werden von der/dem Bürgermeister/in oder den Ausschussvorsitzenden beantwortet. Die Antworten können durch andere Sitzungsteilnehmer/innen ergänzt werden. Die allgemeine Einwohnerfragestunde wird auf 30 Minuten begrenzt.
- (5) Auf Verlangen sind die Fragesteller/innen verpflichtet, gegenüber der/dem Vorsitzenden ihre Eigenschaft als Einwohner/in der Gemeinde nachzuweisen.
- (6) Die/Der Vorsitzende kann das Wort entziehen, wenn gegen die Ordnung verstößen oder die Vorgaben aus Absatz 2 nicht beachtet werden.

§ 14
Anhörung
§ 16 c Abs. 2 GO

- (1) Die Gemeindevorvertretung kann beschließen, Personen mit besonderer Sachkunde (Sachverständige) zur Anhörung und Befragung hinzuzuziehen. Dies gilt auch für Beratungen, bei denen die Öffentlichkeit im Einzelfall ausgeschlossen ist. In nicht-öffentlichen Sitzungen haben die sachverständigen Personen den Sitzungsraum unmittelbar nach ihrer Anhörung zu verlassen. Die Anhörung erfolgt während der Sitzung der Gemeindevorvertretung vor der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes.
- (2) Die Durchführung der Anhörung obliegt dem/der Bürgermeister/in. Alle Mitglieder der Gemeindevorvertretung sind berechtigt, Fragen an die Sachverständigen sowie an anwesende Einwohner/innen zu richten. Erfolgt die anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so müssen alle nicht-zur Teilnahme berechtigten Personen vor Beginn dieser Beratung den Sitzungsraum verlassen.
- (3) Einwohner/innen der Gemeinde, die von Maßnahmen oder Planungen der Gemeinde betroffen sind, können durch Beschluss der Gemeindevorvertretung angehört werden. Abs. 1 S. 2 und 3 dieser Geschäftsordnung gelten entsprechend. Als betroffen gelten Einwohner/innen, wenn die Maßnahme oder Planung für sie rechtliche, finanzielle oder sonstige Vor- oder Nachteile zur Folge haben kann.
- (4) Wird ein zulässiger Einwohnerantrag gemäß § 16 f Abs. 2 GO in der Gemeindevorvertretung beraten, so sind die benannten Vertretungspersonen anzuhören. Ihnen ist ausreichend Zeit zur Begründung des Antrags einzuräumen.

§ 15
Konsultative Einwohnerbefragungen
§ 16 c Abs. 3 GO

- (1) Die Gemeindevorvertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16 c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevorvertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Ortsteile oder andere Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Gemeindevorvertretung

festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohner/in verfügen. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

- (2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung entsprechend der Hauptsatzung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.
- (3) Jede/r betroffene Einwohner/in wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohner/innen einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Gemeinde zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.
- (4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 16

Anregungen und Beschwerden

§ 16 e GO

- (1) Einwohner/innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.
- (2) Die Gemeindevertretung kann generell oder im Einzelfall die Beantwortung an den zuständigen Fachausschuss übertragen.
- (3) Antragsteller/innen bzw. Beschwerdeführer/innen sollen möglichst innerhalb von zwei Monaten über die Stellungnahme der Gemeindevertretung unterrichtet werden. Ist dies nicht möglich, wird die betroffene Person durch einen Zwischenbescheid informiert.

IV. Abschnitt- Sitzungsverlauf und Beratung

§ 17 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen der Gemeindevertretung werden grundsätzlich unter Beachtung der in § 6 dieser Geschäftsordnung genannten Reihenfolge durchgeführt.

§ 18

Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die/Der Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder oder auf Antrag einer Fraktion ist die Sitzung zu unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte an einen Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Tagesordnungspunkte vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.

Hierzu bedarf es in der Regel eines Antrags nach § 18 dieser Geschäftsordnung.

- (3) Nach 22:30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Ein zu diesem Zeitpunkt bereits in Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Anschließend ist die Sitzung zu schließen. Die nicht behandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung vorrangig auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 19

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge nach dieser Geschäftsordnung können von jedem Mitglied gestellt werden. Sie werden durch Zuruf kenntlich gemacht. Hierzu zählen insbesondere:
 - Antrag auf Schluss der Beratung
 - Antrag auf Vertagung der Beschlussfassung, § 18 dieser Geschäftsordnung
 - Antrag auf Sitzungsunterbrechung, § 18 dieser Geschäftsordnung
 - Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit, § 38 Abs. 1 GO
 - Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit, § 35 Abs. 2 GO
 - Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Beratungspunkte in der Tagesordnung
 - Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung
 - Antrag auf Verweisung zur (erneuten) Beratung in einem Ausschuss, § 18 dieser Geschäftsordnung

(2) Über Anträge wird abgestimmt, nachdem alle offenen Wortmeldungen zum betreffenden Tagesordnungspunkt erledigt sind. Die Annahme eines Antrags erfolgt durch einfachen Mehrheitsbeschluss. Bei konkurrierenden Anträgen gilt folgende Reihenfolge der Abstimmung:

- Der Antrag auf Schluss der Beratung wird zuerst behandelt,
- anschließend der Verweisungsantrag,
- zuletzt der Vertagungsantrag.

Jedes Mitglied kann zu einem Tagesordnungspunkt jeweils einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

§ 20

Wortmeldungen- und erteilungen

(1) Mitglieder der Gemeindevorvertretung, der/die Amtsdirektor/in, Vertreter/innen der Verwaltung sowie Sachverständige, die zur Sache sprechen möchten, melden sich durch Handzeichen bei der/dem Bürgermeister/in zu Wort.

(2) Der/Die Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, sofern nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten davon abgewichen wird. Nach Abschluss der Beschlussfassung zu einem Tagesordnungspunkt wird das Wort zu diesem Punkt nicht mehr erteilt.

(3) Der Gleichstellungsbeauftragten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Den von der Gemeindevorvertretung bestellten Beiräte ist auf deren Wunsch das Wort zu Angelegenheiten ihres jeweiligen Aufgabenbereichs zu gewähren.

(4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, darf sich jedoch nur auf den zurzeit in Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Ein laufender Redebeitrag darf dabei nicht unterbrochen werden. Die/Der Bürgermeister/in kann im Rahmen ihrer/seiner Befugnisse eine derartige Unterbrechung vornehmen.

(5) Das Wort zur persönlichen Bemerkung wird erst nach Abschluss der Beratung erteilt. Persönliche Bemerkungen dürfen ausschließlich zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Abwehr persönlicher Angriffe dienen, die während der Beratung gegen der/die Redner/in vorgebracht wurden.

(6) Das Wort wird nicht erteilt:

- solange ein anderer Redebeitrag läuft und eine Zwischenfrage nicht gestattet wird,
- während einer Abstimmung

- wenn der Tagesordnungspunkt durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung sich insoweit erledigt hat
 - wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung nach § 38 Abs. 1 S. 3 o. S. 4 GO festgestellt wurde
- (7) Die Redezeit beträgt für jede/n Redner/in höchstens fünf Minuten.

V. Abschnitt - Beschlussfassung

§ 21 Abstimmungen

(1) Sobald keine weiteren Wortmeldungen vorliegen, schließt die/der Bürgermeister/in die Beratung und leitet die Abstimmung ein. Auf Verlangen ist der Antrag vor der Abstimmung zu verlesen. Die/Der Bürgermeister/in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die:

- dem Antrag zustimmen,
- den Antrag ablehnen oder
- sich der Stimme enthalten.

Wird das Ergebnis der Abstimmung angezweifelt, ist die Abstimmung vor der Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes zu wiederholen. Beschlüsse gelten als gefasst, wenn sie mit Stimmenmehrheit angenommen werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(2) Bei Erweiterungs- und Änderungsanträgen ist über den Ursprungsantrag unter Berücksichtigung dieser Anträge zu entscheiden. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über denjenigen abzustimmen, der am weitesten vom Ursprungsantrag abweicht. Bei Anträgen mit finanziellen Auswirkungen ist über den Antrag zuerst abzustimmen, der zu Mehrausgaben oder Mindereinnahmen führt. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Bürgermeister/in über die Reihenfolge der Abstimmung.

(3) Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden. Erfolgt eine Einzelabstimmung, so ist zunächst über die einzelnen Teile getrennt abzustimmen. Abgelehnte oder geänderte Teile bleiben unberücksichtigt bzw. werden in ihrer überarbeiteten Fassung übernommen. Anschließend findet eine Schlussabstimmung über die Gesamtvorlage in der durch die Einzelabstimmung geänderten Fassung statt.

(4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und sind vor der Behandlung von Sachanträgen zu erledigen.

§ 22
Wahlen
§ 40 GO

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Wahlen erfolgen grundsätzlich durch Handzeichen, sofern kein Mitglied widerspricht. Bei Widerspruch ist die Wahl durch geheime Abstimmung mit Stimmzetteln durchzuführen.
- (3) Im Übrigen gelten für die Durchführung von Wahlen die entsprechenden Bestimmungen der Gemeindeordnung.

VI. Abschnitt - Protokollführung und Niederschrift

§ 23
Protokollführung

- (1) Die Gemeindevertretung bestellt für ihre Sitzungen eine/n Protokollführer/in, sofern die Protokollführung nicht durch die Amtsverwaltung übernommen wird.
- (2) Die Protokollführung fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an und unterstützt die/den Bürgermeister/in bei der Sitzungsleitung.

§ 24
Sitzungsniederschrift
§ 41 GO

- (1) Die Sitzungsniederschrift wird in Form eines Beschlussprotokolls geführt. Sie muss folgende Angaben enthalten:
- die Zeit und den Ort der Sitzung,
 - die Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreter/innen,
 - die Tagesordnung,

- den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse und
 - das Ergebnis der Abstimmungen
- (2) Angelegenheiten, die in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind in einem gesonderten, nicht-öffentlichen Teil der Niederschrift zu dokumentieren.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens jedoch zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften öffentlicher Sitzungen durch Einwohner/innen erfolgt ebenfalls über das Ratsinformationssystem des Amtes Hüttener Berge.

VII. Abschnitt - Ausschüsse und Beiräte

§ 25

Anwendung der Geschäftsordnung für Ausschüsse

§ 45 GO

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit den folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse:
- Die Ausschüsse werden von der/dem Ausschussvorsitzende/n im Einvernehmen mit der/dem Bürgermeister/in einberufen,
 - Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung
 - Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine nachrichtliche Einladung zu übermitteln. Dies erfolgt wie in § 5 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung beschrieben
 - Anträge sind über die/den Bürgermeister/in bei der/dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen
 - Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der/dem Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

- Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind den Ausschussmitgliedern und den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung über das Ratsinformationsystem des Amtes Hütter Berge zur Verfügung zu stellen.
- (2) Diese Geschäftsordnung ist sinngemäß auf die Ausschüsse anzuwenden, sofern sie sich keine eigene Geschäftsordnung geben.

§ 26

Sonstige Beiräte

- (1) Die Rechte der sonstigen Beiräte aus der Gemeindeordnung sind für die sonstigen Beiräte der Gemeinde abschließend.
- (2) Die sonstigen Beiräte erhalten die Einladungen zu den öffentlichen Tagesordnungspunkten wie in § 5 dieser Geschäftsordnung beschrieben. Die Sitzungsvorlagen und die öffentlichen Niederschriften stehen gem. § 24 dieser Geschäftsordnung im Ratsinformationsystem (RiS) des Amtes Hütter Berge zur Verfügung. Die Unterrichtung gem. § 47 e Abs. 1 S. 1 GO erfolgt auf diesem Wege. Werden in nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten Angelegenheiten behandelt, die die Belange der von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betreffen, erhalten sie hierzu einen entsprechenden Auszug.
- (3) Gemäß § 47 e Abs. 2 GO dürfen sonstige Beiräte in Angelegenheiten, die die Belange der von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betreffen, Anträge an die Gemeindevertretung und deren Ausschüsse stellen. § 7 dieser Geschäftsordnung findet analog Anwendung.
- (4) Die/Der Vorsitzende des Beirats oder ein von ihr/ihm beauftragtes Mitglied des Beirats kann nach dessen Beschlussfassung an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse in Angelegenheiten, die die von ihm vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe oder die von ihm vertretene gesellschaftlich bedeutsamen Belange betreffen, teilnehmen, das Wort verlangen und Anträge stellen. Dieses Teilnahmerecht erstreckt sich auf öffentliche Tagesordnungspunkte sowie auf nichtöffentliche Tagesordnungspunkte, soweit sie die genannten Belange betreffen. Ob dies der Fall ist, entscheidet die Gemeindevertretung nach Anhörung des Beirats abschließend.
- (5) Im Übrigen gelten die Vorschriften der Gemeindeordnung für die Stellung der sonstigen Beiräte.

- (6) Sofern sich ein Beirat keine eigene Geschäftsordnung gibt, gilt diese Geschäftsordnung sinngemäß.

VIII. Abschnitt - Ordnung in den Sitzungen

§ 27

Allgemeine Ordnung in den Sitzungen

- (1) Im Zweifelsfall wird die Sitzordnung durch die/den Vorsitzenden festgelegt.
- (2) Den Zuhörer/innen ist es untersagt, die Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- oder Meinungsbekundungen zu stören.

§ 28

Ordnungsmaßnahmen

§ 42 GO

- (1) Die/Der Bürgermeister/ kann eine/n Sprecher/in „zur Sache“ rufen, wenn sie/er abschweift oder sich wiederholt. Ist eine Person während der Beratung eines Punktes der Tagesordnung dreimal „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden, so hat die/der Bürgermeister/in ihr/ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ ist auf die Folgen hinzuweisen. Dem Mitglied darf in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder das Wort erteilt werden.
- (2) Der/Die Vorsitzende kann Mitgliedern, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder gegen die Geschäftsordnung verstößen, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie/er von der Sitzung ausgeschlossen werden. Das Mitglied hat den Sitzungssaal zu verlassen.
- (3) Ein Mitglied der Gemeindevorvertretung, das nach Abs. 2 von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (4) Für den Fall, dass die Geschäfte nicht mehr weitergeführt werden können, kann die/der Vorsitzende von der Möglichkeit einer Unterbrechung nach § 18 dieser Geschäftsordnung Gebrauch machen.

- (5) Ein Einspruch des betroffenen Mitglieds ist als Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung der Gemeindevorvertretung zu behandeln. Die Gemeindevorvertretung beschließt dann ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

§ 29
Hausrecht

- (1) Die/Der Vorsitzende übt während der Sitzungen im Sitzungsraum das Hausrecht aus.
- (2) Die/Der Bürgermeister/in kann Zuhörer/innen, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, die Ordnung oder den Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

IX. Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 30
Grundsatz zum Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevorvertretung 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. 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 bestimmbarer natürlichen Person ermöglichen.
- (2) Vertrauliche Unterlagen sind alle nicht-öffentlichen Tagesordnungspunkte, 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.

§ 31

Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevorsteher und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die/den Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevorsteher oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevorsteher und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines 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 gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevorsteher oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

§ 32

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder von der Geschäftsordnung abweichen, sofern die Gemeindeordnung keine qualifizierten Mehrheiten vorschreibt.

§ 33

Auslegung der Geschäftsordnung

Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung, die während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftreten, werden von der Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit entschieden.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am **xx.xx.XXXX** in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom **xx.xx.XXXX** außer Kraft.

Gemeinde Groß Wittensee, **xx.xx.XXXX**

Volker Walther
Bürgermeister



Sitzungsvorlage

| Beratungsfolge | Termin | Status | TOP |
|-----------------------------------|------------|------------|-----|
| Finanzausschuss Groß Wittensee | 05.02.2026 | öffentlich | 5. |
| Gemeindevertretung Groß Wittensee | 19.02.2026 | öffentlich | 6. |
| | | | |

Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee
hier: Auswirkungen auf Grund der Änderung der Landesverordnung über
Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung -
EntschVO)

Beschlussvorschlag:

Der Finanzausschuss/ Die Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Wittensee nimmt die Auswirkungen der Änderung der Entschädigungsverordnung Schleswig-Holstein auf die Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee zustimmend zur Kenntnis.

Alternativ

Der Finanzausschuss empfiehlt / Die Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Wittensee beschließt, die Entschädigungssatzung mit Wirkung des _____ wie folgt zu ändern:

- ...
- ...

Sachverhalt:

Die Aufwandsentschädigungen, Sitzungsgelder sowie sonstigen pauschalen oder anlassbezogenen Entschädigungen für ehrenamtliche Bürgermeister/innen, Gemeindevertreter/innen, bürgerliche Mitglieder und weitere ehrenamtlich Tätige richten sich nach der Entschädigungsverordnung Schleswig-Holstein (EntschVO SH). Diese Verordnung regelt die einzelnen Entschädigungsarten und legt dafür Höchstsätze fest.

Mit Wirkung des 01.01.2026 wurden die Höchstsätze sämtlicher Entschädigungen per Verordnung um 75 % angehoben.

Gemäß § 135 Abs. 1 Gemeindeordnung sind jeweils zur Mitte der Kommunalwahlperiode die Höchstbeträge für die Aufwandsentschädigungen kommunaler Ehrenamtler in der Entschädigungsverordnung (EntschVO) an die Preisentwicklung anzupassen.

Schon seit längerem gab es zahlreiche Eingaben von ehrenamtlich Tätigen und ferner auch des Unterzeichners mit der Feststellung, dass die Höchstbeträge der Aufwandsentschädi-

gungen deutlich zu gering bemessen waren und nicht mehr in einem angemessenen Verhältnis zum Arbeitsaufwand und zu der wahrgenommenen Verantwortung standen. Dabei spielt die deutliche Zunahme der Aufgaben der Gemeinden (z. B. in den Bereichen Kinderbetreuung, Nahversorgung, Energiewende, Klimaschutz, Glasfaserausbau, Abwicklung vom Förderprogrammen etc.) ebenso eine Rolle wie die stetig fortschreitende rechtliche Verkomplizierung der Aufgaben und Intensivierung der Prozesse. Ferner ist zu beachten, dass die Aufwandsentschädigungen der ehrenamtlichen Bürgermeister in Schleswig-Holstein im bundesweiten Vergleich am niedrigsten liegen, obwohl die ehrenamtlich verwalteten Gemeinden mehr Aufgaben haben als in anderen Ländern.

Aus den o.g. Gründen hat der Unterzeichner auch bei den Beratungen im Landesvorstand des SHGT für eine Anhebung der Höchstbeträge der Aufwandsentschädigungen deutlich über das durch den Inflationsausgleich gebotene Maß hinaus unterstützt.

Über die Anhebung des Steuerfreibetrages wird noch diskutiert.

Sofern eine Entschädigungssatzung keine festen Beträge (z.B. xx €) vorsieht, sondern auf die jeweils gültigen Höchstsätze oder Prozente (z. B. „50 % des Höchstsatzes“) der EntschVO SH verweist, ändern sich die Entschädigungsbeträge automatisch mit einer Anpassung der EntschVO SH. Weist die Satzung hingegen feste Beträge aus, bleiben diese unverändert.

Aufwandsentschädigungen ehrenamtliche Bürgermeister/innen:

Gemäß der Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee erhält der Bürgermeister eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe **des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung**.

Demnach hat die monatliche Aufwandsentschädigung des Bürgermeisters bis zum 31.12.2025 **922,00 €** betragen.

Ab dem 01.01.2026 hat sie sich auf **1.614,00 €** erhöht.

Reisekostenpauschale Bürgermeister:

Gemäß der Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee erhält der Bürgermeister eine monatliche Reisekostenpauschale in Höhe von 25,00 €, auf die er gänzlich verzichtet.

Sitzungsgeld Gemeindevorsteher/innen, bürgerliche Mitglieder:

Die Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee sieht derzeit ein Sitzungsgeld für Gemeindevorsteher/innen und bürgerliche Mitglieder von 10,00 € vor. Gemäß der Entschädigungsverordnung S-H kann ein Sitzungsgeld in Höhe von bis zu 62,00 € gewährt werden.

Das Sitzungsgeld in Höhe von 10 € wird nicht mehr als angemessen erachtet. Der Finanzausschuss / Die Gemeindevorstellung wird um Beratung über eine evtl. Erhöhung gebeten.

Welche konkreten Änderungen sich durch die Anhebung der EntschVO SH für die Gemeinde Groß Wittensee ergeben und welche Entschädigungen möglich sind, ist zusätzlich der beigefügten Übersicht zu entnehmen. Gleichzeitig ist die derzeit gültige Entschädigungssatzung der Gemeinde beigefügt. Die infrage kommenden Werte/Beträge sind markiert.

Finanzielle Auswirkungen:

Siehe Anlage und abhängig von der Beschlussfassung.

Andreas Betz
Amtsdirektor

Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee

(Kreis Rendsburg-Eckernförde)

Aufgrund der §§ 4 und 24 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in Verbindung mit der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung – EntschVO), der Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführungen der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen (Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren – EntschVOfF) und den Richtlinien über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinien – EntschRichtl-fF) in den derzeit gültigen Fassungen wird nach Beschluss der Gemeindevorvertretung vom 05.06.2025 folgende Entschädigungssatzung für die Gemeinde Groß Wittensee erlassen:

Abschnitt 1 Gemeindevorvertretung und Ausschüsse

§ 1 Aufwandsentschädigung/Sitzungsgeld

1. Ehrenbeamten und Ehrenbeamte, Mitglieder der Gemeindevorvertretung und ehrenamtlich tätige Bürger und Bürgerinnen haben Anspruch auf Zahlung einer Entschädigung.
2. Die Entschädigung wird wie folgt festgesetzt:
 - 2.1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.
 - 2.2. Der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters wird nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung bei Verhinderung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine Aufwandsentschädigung je nach Dauer der Vertretung bis zur Höhe der Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gewährt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag an dem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister vertreten wird, ein Dreiißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nicht übersteigen.
 - 2.3. Die Gemeindevorvertreterinnen und -vertreter erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für die Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevorvertretung, der Sitzungen der Ausschüsse, der Fraktionen und Teilfraktionen, für die Teilnahme an sonstigen in der Hauptsatzung bestimmten Sitzungen sowie für sonstige Tätigkeiten für die Gemeinde, die im Vorwege mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister abgestimmt sind und der Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit als Gemeindevorvertreter/in dienen, ein Sitzungsgeld in Höhe von 10,00 €. Im Zweifelsfall entscheidet über die Abgeltung der sonstigen Tätigkeiten die Gemeindevorvertretung.

- 2.4. Die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder der Ausschüsse (bürgerliche Mitglieder) erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für die Teilnahme an Sitzungen der Ausschüsse, in die sie gewählt sind, der Fraktionen und Teilfraktionen sowie für sonstige Tätigkeiten für die Gemeinde, die im Vorwege mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister abgestimmt sind und der Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit als bürgerliches Mitglied dienen, ein Sitzungsgeld in Höhe von 10,00 €. Im Zweifelsfall entscheidet über die Abgeltung der sonstigen Tätigkeiten die Gemeindevertretung.
- 2.5. Ausschussvorsitzende und bei deren Verhinderung deren Vertretende erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für jede von ihnen geleitete Ausschusssitzung ein zusätzliches Sitzungsgeld in Höhe von 10,00 €.

§ 2 Sonstige Entschädigungen

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält neben der Aufwandsentschädigung folgende monatliche Pauschalen:
 - 1.1. Reisekostenpauschale für Fahrten im Kreisgebiet Rendsburg-Eckernförde in Höhe von 25,00 €. (*Formulierungsvorschlag bei Änderung der Satzung: Reisekostenpauschale für Fahrten im Kreisgebiet Rendsburg-Eckernförde in Höhe des Ergebnisses der regelmäßigen Überprüfung*)
 - 1.2. Dienstzimmerentschädigung in Höhe von 25,00 €.
 - 1.3. Telefonkostenpauschale in Höhe von 25,00 €.
2. Gemeindevertreterinnen und -vertreter, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen ist der durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entgangene Arbeitsverdienst aus unselbstständiger Arbeit auf Antrag in der nachgewiesenen Höhe gesondert zu ersetzen. Ferner ist der auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallende Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten an den Sozialversicherungsträger abgeführt wird (§ 13 Abs. 1 EntschVO).

Sind die in Satz 1 genannten Personen selbständig, so erhalten sie für den durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entstandenen Verdienstausfall auf Antrag eine Verdienstausfallentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstausfalls nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstausfallentschädigung je Stunde beträgt 30,00 € (§ 13 Abs. 2 EntschVO).

3. Gemeindevertreterinnen und -vertreter, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen, die einen Haushalt mit mindestens zwei Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die durch das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt während der regelmäßigen Hausarbeitszeit auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädi-

gung. Der Stundensatz dieser Entschädigung beträgt 7,50 €. Auf Antrag sind statt einer Entschädigung nach Stundensätzen die anfallenden notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen (§ 13 Abs. 3 EntschVO).

4. Gemeindevertreterinnen und -vertreter, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen werden auf Antrag die nachgewiesenen Kosten einer durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder der ehrenamtlichen Tätigkeit erforderlichen entgeltlichen Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, oder pflegebedürftiger Familienangehöriger gesondert erstattet. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die entgangener Arbeitsverdienst aus unselbstständiger Arbeit oder Verdienstausfallentschädigung nach Absatz 3 oder eine Entschädigung nach Absatz 4 gewährt wird (§ 14 EntschVO).
5. Gemeindevertreterinnen und -vertreter, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen werden auf Antrag die Fahrkosten, die ihnen durch die Fahrt zum Sitzungsort und zurück entstehen, höchstens jedoch in Höhe der Kosten der Fahrt von der Hauptwohnung zum Sitzungsort und zurück, gesondert erstattet. Bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge richtet sich die Höhe der Entschädigung nach den Sätzen des § 6 Abs. 1 bis 3 Bundesreisekostengesetz.

Abschnitt 2 Freiwillige Feuerwehr

§ 3 Aufwandsentschädigung

1. Die Gemeindewehrführerin oder der Gemeindewehrführer erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren (EntschVOFF) eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.
2. Die Stellvertretung der Gemeindewehrführerin oder des Gemeindewehrführers erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren (EntschVOFF) eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe der Hälfte der Aufwandsentschädigung der Wehrführung.
3. Die Gemeindewehrführerin oder der Gemeindewehrführer erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren (EntschVOFF) eine monatliche Reinigungspauschale in Höhe des Höchstsatzes nach § 3 Abs. 3 EntschVOFF.
4. Die Stellvertretung der Gemeindewehrführerin oder des Gemeindewehrführers erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren (EntschVOFF) eine monatliche Reinigungspauschale in Höhe des Höchstsatzes nach § 3 Abs. 4 EntschVOFF.
5. Die Gerätewartin oder der Gerätewart erhält für den Mehraufwand zur Wartung und Pflege der Fahrzeuge eine monatliche Entschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Entschädigungsrichtlinien (EntschRichtl-fF).

6. Die/der Jugendfeuerwehrwart/in erhält eine Auslagenpauschale in Höhe des Höchstsatzes nach Ziffer 2.5 Satz 1 der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (EntschRichtl-fF).

7. Die Stellvertretung der/des Jugendfeuerwehrwartin/Jugendfeuerwehrwartes erhält nach Maßgabe der Ziffer 2.5 Satz 2 der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (EntschRichtl-fF) eine Aufwandsentschädigung, die für jeden Tag der Vertretung ein Dreißigstel der laufenden monatlichen Aufwandsentschädigung der/des Jugendfeuerwehrwartin/Jugendfeuerwehrwartes beträgt. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der/des Jugendfeuerwehrwartin/Jugendfeuerwehrwartes nicht übersteigen.

Abschnitt 3
Sonstige ehrenamtliche Tätigkeiten

§ 4
Aufwandsentschädigung

Die Protokollführerin bzw. der Protokollführer erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 € für jedes von ihr bzw. von ihm gefertigte Sitzungsprotokoll. Dies gilt nicht für Bedienstete der Amtsverwaltung und Mitglieder der Gemeindevertretung. Im Einzelfall entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 5
Inkrafttreten

Diese Entschädigungssatzung tritt zum 01. Juli 2025 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee vom 11.12.2014 außer Kraft.

Groß Wittensee, 11.06.2025

Volker Walther

Bürgermeister

Regelungen der Entschädigungssatzung der Gemeinde Groß Wittensee

| | Regelung der Entschädigungssatzung | Regelung der Entschädigungsverordnung S-H |
|---|---|---|
| Bürgermeister/in | Höchstsatz der EntschVO S-H | ALT: 922 € mtl. (bis 31.12.25) NEU: 1.614 € mtl. (ab 01.01.26) |
| Reisekostenpauschale | 25 € | Pauschalierung nach dem Durchschnitt / BGM verzichtet gänzlich |
| 1. stv. BGM | Im Vertretungsfall 1/30 der Aufwandsentschädigung des BGM | ALT: 1/30 von 922 € (bis 31.12.25) NEU: 1/30 von 1.614 € (ab 01.01.26) |
| 2. stv. BGM | Im Vertretungsfall 1/30 der Aufwandsentschädigung des BGM | ALT: 1/30 von 922 € (bis 31.12.25) NEU: 1/30 von 1.614 € (ab 01.01.26) |
| Gemeindevorsteher/innen | Sitzungsgeld in Höhe von 10,00 € | Sitzungsgeld: Höchstsatz bis zu 62 € |
| | | oder monatliche Pauschale Höchstsatz bis zu 153 € mtl. |
| | | oder Kombination Höchstsatz bis zu 56 € mtl. + bis zu 42 € Sitzungsgeld |
| Bürgerliche Mitglieder | Sitzungsgeld in Höhe von 10,00 € für Ausschussmitglieder | Sitzungsgeld: Höchstsatz bis zu 62 € |
| | | oder monatliche Pauschale Höchstsatz bis zu 153 € mtl. |
| | | oder Kombination Höchstsatz bis zu 56 € mtl. + bis zu 42 € Sitzungsgeld |
| Ausschussvorsitzende bzw. stv. Ausschussvorsitzende im Vertretungsfall | Sitzungsgeld in Höhe von 10,00 € für jede geleitete Sitzung | Höchstsatz: bis zu 56 € mtl. |
| | | oder Sitzungsgeld: Höchstsatz bis zu 62 € |
| | | oder Kombination Höchstsatz bis zu 20 € mtl. + bis zu 42 € Sitzungsgeld |



Sitzungsvorlage

| Beratungsfolge | Termin | Status | TOP |
|--|------------|-----------------------|-----|
| Finanzausschuss Groß Wittensee | 05.02.2026 | öffentlich | 6. |
| Gemeindevertretung Groß Wittensee Gemeindevertretung Groß Wittensee | 19.02.2026 | öffentlichöffentliche | 9. |
| | | | |

Hitzeschutzmaßnahmen Kindertagesstätte Groß Wittensee - Verschattung durch Sonnensegel

Beschlussvorschlag:

1. Der Finanzausschuss empfiehlt / die Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Wittensee beschließt die Lieferung und Montage von drei Sonnensegeln als Hitzeschutz für die Kinder in der Kindertagesstätte Groß Wittensee zu beauftragen. Der Bürgermeister wird ermächtigt, den Auftrag zu erteilen.
2. Zudem empfiehlt / beschließt der Finanzausschuss / die Gemeindevertretung auch ein Sonnensegel für die Krippe zu beauftragen. Der Bürgermeister wird ebenfalls ermächtigt, den Auftrag zu erteilen.

Sachverhalt:

1. Um die Kinder im Außenbereich vor zu hoher Sonneneinstrahlung zu schützen wurden bereits Segel installiert. Allerdings reichen die vorhandenen Segel nicht mehr aus um alle, in der Kindertagesstätte gemeldeten Kinder beim Aufenthalt im Freien zu beschatten. Daher wurde ein Angebot über Markisen angefordert, welche am Dachunterschlag befestigt werden sollten.

Anhand dieses Angebotes wurde auch ein Förderantrag über 22.700,- € (Gesamtkosten) aus der Richtlinie des Kreises Rendsburg-Eckernförde über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von investiven Maßnahmen im Klimaschutz für den Hitzeschutz eingereicht.

Hiervon wurden 80 % bzw. 18.160,- € bewilligt.

Ein Änderungsantrag für die Änderung des Hitzeschutz-Zuwendungszwecks von einer Markise zu einem Sonnensegel wurde gestellt und am 18.12.2025 bewilligt. Die Obergrenze der Förderung von 18.160,- € bleibt bestehen.

Seitens des Bauamtes wurde nach Besichtigung der KiTa ein weiteres Angebot über Sonnensegel anstelle von Markisen angefordert.

Die Empfehlung Segel statt Markisen zu verwenden basiert auf folgenden Punkten:

- Der Unterschlag an der Kindertagesstätte müsste für die schweren Markisen noch extra

verstärkt werden.

- Die Markisen wären nur am Unterschlag befestigt, damit wäre eine höhere Windanfälligkeit gegeben.
- Durch mehrere Anschlagpunkte am Unterschlag bzw. an isoliert stehenden Masten wären die Segel weniger windanfällig
- die Segel können eine größere Fläche als die Markisen abdecken, zudem können sie über dem Rasen gespannt werden, welcher ja bevorzugt von den Kindern genutzt wird.
- Die Segel sind in Summe günstiger als die Markisen.

- Die neuen Segel fügen sich aufgrund der bereits vorhandenen Segel optisch besser in das Gesamtbild ein als eine Mischung aus Segel und Markisen.

Seitens der Gemeinde wurde noch ein weiteres Alternativangebot eingeholt. Dieses liegt nach derzeitigem Stand dem Amt noch nicht vor.

2. Auf Wunsch der Kindertagesstätte enthält das Angebot neben den drei Hitzeschutzseilen für den Neubau auch ein Segel für die Krippe. Dies kann jedoch nicht gefördert werden, da der Standort Krippe kein Teil des Ursprungsantrags war. Der Wunsch den Standort Krippe ebenfalls für Beschattung aufzunehmen, wurde erst in Q3 2025 an die Verwaltung herangetragen.

Finanzielle Auswirkungen:

Gesamtkosten Sonnensegel Krippe und Neubau: 20.468,00 € brutto. Diese Kosten müssten vorab im Haushalt bereitgestellt werden.

1. Die Kosten für die drei Neubau-Sonnensegel betragen 15.946,00 €. Hiervon werden 80 % bzw. 12.757,- € brutto aus der Richtlinie des Kreises Rendsburg Eckernförde über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von investiven Maßnahmen im Klimaschutz getragen.

Somit müssten nach Erhalt der Förderung noch 3.189,- € brutto seitens der Gemeinde finanziert werden.

2. Wird auch das Krippen-Sonnensegel zu Kosten von 4.522,- € brutto beauftragt, beläuft sich der gesamte Anteil der Gemeinde an den Kosten für vier Sonnensegel auf 7.711,- € brutto.

Im Auftrag

Krebs



Sitzungsvorlage

| Beratungsfolge | Termin | Status | TOP |
|---|------------|------------|-----|
| Ausschuss für Bau- und Wegeangelegenheiten, Landschaftspflege und Umweltschutz Groß Wittensee | 29.01.2026 | öffentlich | 4. |
| Finanzausschuss Groß Wittensee | 05.02.2026 | öffentlich | 8. |
| Gemeindevertretung Groß Wittensee | 19.02.2026 | öffentlich | |

Spielplatz Seegarten
hier: Anschaffung eines neuen Kletterturms

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss für Bau- und Wegeangelegenheiten, Landschaftspflege und Umweltschutz empfiehlt / Der Finanzausschuss empfiehlt / Die Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Wittensee beschließt die Lieferung und Montage eines Kletterturms für den Seegarten zu beauftragen. Der Bürgermeister wird ermächtigt, den Auftrag zu erteilen.

Sachverhalt:

Seitens des Bauamtes wurden verschiedene Unternehmen angefragt, welche Klettertürme mit Zulassung nach DIN EN 1176 bauen. Die Kosten hierfür bewegen sich zwischen 5.000,- Euro und 9.000,- Euro für die jeweiligen Klettergerüste.

Hinzu kommen in jedem Fall noch die Erdarbeiten mit Ausschachtung, Punktfundamenten und Einbringung Fallschutz.

Nach Vergleich aller vorliegenden Angebote unter Kriterien wie Preis, Klettervarianten, Optik und Abmaßen empfiehlt das Bauamt die Variante eines Unternehmens für 4.879,00 Euro. Trotz hoher Versandkosten per Direktlieferung i.H.v. 525,- Euro ist dieses Modell unter oben genannten Vergleichskriterien das Wirtschaftlichste.

Finanzielle Auswirkungen:

Gesamtkosten ca. 10.000,- € brutto. Bei der Haushaltsplanung wurden 10.000,- Euro im Haushalt 2026 bereit gestellt. Darüber hinausgehende Kosten müssten im Haushalt noch per Nachtrag bereit gestellt werden.

Im Auftrag

Krebs

8.930,00 €*

Preise inkl. MwSt.
Lieferzeit: 4-8 Wochen
Versandkostenfrei

- 1 + In den Warenkorb

PayPal **amazon pay** **VISA** **Mastercard** **E Rechnung**

✓ Ausstattung : Kletternetz, Kletterwand, Sprossenwand,
 Reckstange
 ✓ Altersempfehlung: ab 8 Jahren
 ✓ Fallhöhe: 210 cm

[Zur Produktbeschreibung >](#)

1. Produktinformationen

Mit diesem Klettergerüst der Firma Westfalia Spielgeräte wird Kindern im Freien der maximale Spielspaß geboten. Die Sprossenwand erklimmen, Figuren am Reck einstudieren oder sich durch die Netze bewegen – die Kletteranlage bietet zahlreiche Spielmöglichkeiten.

Empfohlen ab einem Alter von 8 Jahren. Zertifiziert gemäß DIN EN 1176 (Anforderungen an Spielplatzgeräte).

Das Klettergerüst besteht aus folgenden Elementen:

- Sechseckiges Grundgestell (Gesamthöhe: 2,1 m)
- Dachnetz und Kletternetze
- Rutschstange aus Edelstahl (Durchmesser 33,7 mm)
- Reckstange aus Edelstahl (Durchmesser 33,7 mm, Länge 1,26 cm)
- Sprossenwand mit 4 Edelstahl Stangen (Durchmesser 33,7 mm, Länge: 1,26 m)
- Freikletterwand

Bitte beachten Sie die Dokumente unter dem Reiter "Downloads":

- Produktzeichnung mit Maßen
- Zeichnung der Aufprallfläche
- Fundamentplan
- Montageanleitung

2. Technische Daten

Name Westfalia Klettergerüst "Classic Mount-Everest 2" mit Kletternetz, Turnstangen und Sprossenwand

Artikelnummer CJ6-117-111-ABR-0300

Herstellerartikelnummer CJ6-117-111-ABR-0300

Altersempfehlung ab 8 Jahren

Ausstattung Kletternetz, Kletterwand, Reckstange, Sprossenwand

Fallhöhe 210 cm

Garantielaufzeit 20 Jahre / 2 Jahre auf Verschleißteile

Garantietyp Vor-Ort-Service

Produkttyp Klettergerüst



Preis : 6.830,60 - € Brutto

Versand: ca. 500,- €

Technische Informationen

|  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6,8 x 6,3 m Fallraum | 2,8 x 2,5 x 2,2 m Abmessungen | - Podesthöhe | 2,1 m Max. freier Fall | 80 kg Schwerstes Teil | 3-12 Altersgruppe | 10 Anz. Kinder |

Spielaktivitäten

| Balancieren | Hangeln | Klettern | Rollenspiel | Rutschen | Sandspiel | Schaukeln | Wippen |
|-----------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Allgemeine Informationen

Material: Stahl, Herkulestauwerk, HPL, Edelstahl

Untergrund: Fallschutz benötigt

Downloads

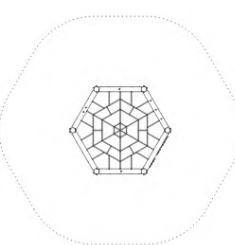
[!\[\]\(e8bcaa650ebf5bf989653962c35b1062_img.jpg\) PDF-Datenblatt](#)[!\[\]\(689be5851cb0a68cc4e819abe4419ae8_img.jpg\) DWG-Grundriss](#)

Haben Sie Fragen?

Falls Sie den Preis oder weitere Informationen zu **Sechseck-Kletterkombination mit Spinnennetz** wünschen, dann können Sie dieses Produkt in Ihrer Wunschliste speichern und mit weiteren Produkten eine Anfrage senden. Alternativ können Sie uns auch eine E-Mail schicken.

[!\[\]\(5f99a9243d548108cb02a04439111373_img.jpg\) Produkt in Wunschliste speichern](#)[!\[\]\(c6ad6e410b4747d192106d8f83904740_img.jpg\) Anfrage per E-Mail](#)

Galerie



Versandkostenfrei

[Zur Produktbeschreibung >](#)

Preise inkl. MwSt.
Lieferzeit 4-6 Wochen
Versandkostenfrei

- 1 + [In den Warenkorb](#)

5.899,00 €*

PayPal amazon pay VISA Rechnung

Ausstattung : Kletternetz, Kletterwand
Altersempfehlung: ab 3 Jahren
Material: Stahl, HPL, Edelstahl, HDPE
Fallhöhe: 200 cm

Schule Kindergarten & Krippe Blogbeiträge Hersteller

EDU.de
BILDUNG CLEVER EINRICHTEN

Bestellung per Fax >

0,00 € Beratung

Produktinformationen Technische Daten Downloads Produktsicherheit

- senkreiches Kletternetz
- waagerechtes Kletternetz

Details:

- Länge: 290 cm
- Breite: 255 cm
- Gesamthöhe: 200 cm
- Sicherheitsbereich: 650 x 615 cm (33,9 m²)
- Länge der Bodenverankerung: 55 cm
- Altersgruppe: für Kinder ab 3 Jahren
- Anzahl der Benutzer: 18
- TÜV-zertifiziert
- entsprechend der Norm EN 1176-1:2017+A1:2023

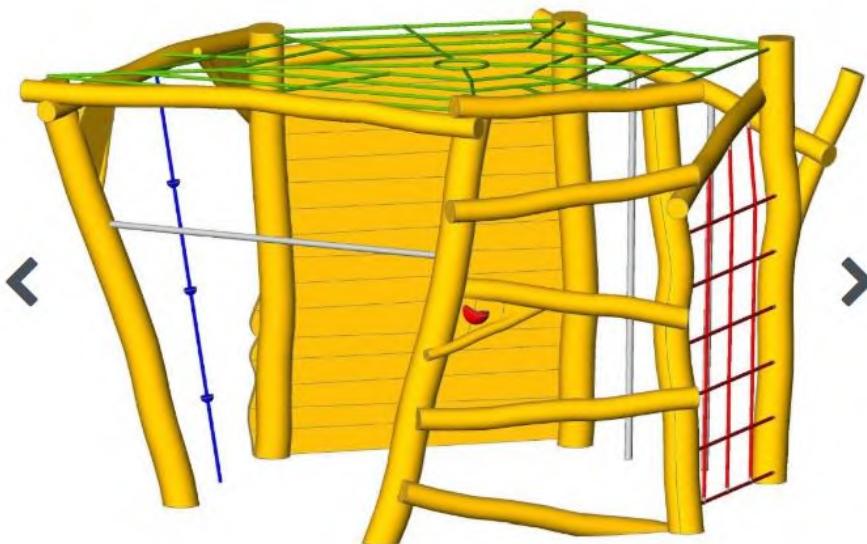
Bei Vinci Play hat die Qualität der Spielplatzgeräte höchste Priorität. Alle Konstruktionselemente durchlaufen eine mehrstufige und präzise Qualitätskontrolle, um die Einhaltung der geltenden DIN-Normen für Spielplatzgeräte zu gewährleisten. In Zusammenarbeit mit den Zertifizierungsstellen TÜV Rheinland und TÜV Süd werden die Produkte geprüft und zertifiziert. Jedes Gerät wird mit besonderer Sorgfalt entworfen und entspricht den europäischen Sicherheitsstandards. Durch die Liebe zum Detail und den raffinierten Stil entstehen robuste und sichere Spiel- und Fitnessgeräte für den Außenbereich - ideal für Spielplätze, Grünanlagen und Freizeiteinrichtungen.

Merkmale der Klimbü-Serie:

- Standpfosten (80 x 80 mm), kalibrierte Ketten, Stangen, Handläufe und alle Verbindungen aus Edelstahl
- Podeste und Kletterwände auswitterungsbeständigen und rutschfesten HPL-Platten
- Klettersteine aus witterungsbeständiger HDPE-Platte
- Seile aus vandalismussicherem Herkulesseil mit Stahlkern (16 mm)

2. Technische Daten

| | |
|-------------------------|--|
| Name | Vinci Play Klettergerüst "Klimbü ST1420" mit Kletterwänden |
| Artikelnummer | EDU1000003302 |
| Herstellerartikelnummer | ST1420 |
| Altersempfehlung | ab 3 Jahren |
| Ausstattung | Kletternetz, Kletterwand |
| Fallhöhe | 200 cm |
| Garantielaufzeit | 5 Jahre |
| Garantietyp | BringIn-Service |
| Material | Edelstahl, HDPE, HPL, Stahl |
| Produkttyp | Klettergerüst |



Artikelnummer 17-8096

4.879,00 € *

Inhalt 1 Stück

Lieferzeit ca. 10-12 Wochen

1

Wunschliste

* inkl. ges. MwSt. zzgl. [Versandkosten](#)

Kletteranlage Hexagon Robinie

- Robiniestämme ca. 14-18 cm Durchmesser
- natürlich gewachsen, entsplintet, geschliffen, unbehandelt
- eine Kletterwand (Klettersteine bunt)
- ein Kletternetz, Maschenweite ca. 25-30 cm (Kletternetz rot)
- ein Element mit Knotenseil (Seil blau, Kunststoffknoten blau)
- 1 Reckstangen Edelstahl
- 2 Rutschstangen
- 1 Sprossenleiter
- 1 waagrechtes Kletternetz
- Durchmesser: ca. 3 m
- Höhe: ca. 2 m

Hersteller: Klingl Spielgeräte

Zulassung gem. DIN EN 1176 für den öffentlichen Spielbereich

Platzbedarf:

benötigte Fallschutzfläche: ca. 7,5 m Durchmesser

Max. Fallhöhe: < 200 cm

Fallschutz: min. 30 cm Hackschnitzel, Rundkies oder Fallschutzplatten

Erforderliche Fundamente:

Robinienstämme werden direkt einbetoniert

- 6 Stück L: 60 x B: 60 x T: 50 cm
- 1 Stück L: 60 x B: 40 x T: 40 cm für Rutschstangen
- 1 Stück L: 40 x B: 40 x T: 40 cm für Kletterseil

Montagezeit ca. 5 Stunden mit je 2 Personen (ohne Fundamentarbeiten)

Wichtig:

Aufgrund der Länge des Spielgeräts wird dieser Artikel von einem Spediteur als Direktfahrt bei Ihnen angeliefert.

Leider entstehen hierdurch die hohen Versandkosten.

Bei der Anlieferung muss ein Abladehilfsmittel (Gabelstapler o.ä.) zur Verfügung gestellt werden!