Geschäftsordnung

Gemeindevertretung der Gemeinde Reesdorf
Kreis Rendsburg-Eckernförde

Artikel 1

Inhalt:

§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)
§ 2 Bürgermeisterin oder Bürgermeister
§ 3 Fraktionen
§ 4 Tagesordnung
§ 5 Teilnahme
§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit
§ 7 Einwohnerfragestunde
§ 8 Anregungen und Beschwerden
§ 9 Anträge
§ 10 Sitzungsablauf
§ 11 Unterbrechung und Vertagung
§ 12 Worterteilung
§ 13 Ablauf der Abstimmung
§ 14 Wahlen
§ 15 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss
§ 16 Protokollführerin oder Protokollführer
§ 17 Inhalt der Sitzungsniederschrift
§ 18 Ausschüsse
§ 19 Mitteilungspflicht
§ 20 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
§ 21 Grundsatz des Datenschutzes
§ 22 Datenverarbeitung
§ 23 Abweichungen von der Geschäftsordnung
§ 24 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall
§ 25 Geltungsdauer

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Reesdorf, Kreis Rendsburg-Eckernförde, hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) am 05.06.2023 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt
Erste Sitzung nach der Wahl

§ 1
Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem anwesenden Mitglied mit der längsten ununterbrochen bestehenden Zugehörigkeitsdauer zur Gemeindevertretung die Sitzungsleitung (§ 33 GO). Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handhabt das in Satz 2 genannte Mitglied die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des in Absatz 2 Satz 2 genannten Mitglieds die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertreterinnen oder den Stellvertreter. Dem in Absatz 2 Satz 2 genannten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn als Ehrenbeamten zu vereidigen und in ihr oder sein Amt einzuführen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihren oder seinen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern die Ernennungsurkunden auszuhändigen, sie als Ehrenbeamte zu vereidigen und sie in ihr Amt einzuführen. Alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung sind durch sie oder ihn auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

II. Abschnitt
Bürgermeister und Fraktionen

§ 2
Bürgermeisterin oder Bürgermeister

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder ihren oder seinen 1. Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, durch ihre oder seine 2. Stellvertreterin oder ihren oder seinen 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3
Fraktionen

1. Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihres oder seines Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

III. Abschnitt
Tagesordnung und Teilnahme

§ 4
Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. *Dabei erfolgt die Einberufung grundsätzlich über das Ratsinformationssystem und eine zusätzliche E-Mail.*

2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Die Tagesordnung muß über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluß geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
3. *Entwürfe von Satzungen und Verordnungen sowie Vorlagen nebst Anlagen werden ebenfalls grundsätzlich digital zur Verfügung gestellt.*
4. Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten die „Kieler Nachrichten", die „Bordesholmer Rundschau" und der „Holsteinische Courier".
5. Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluß entschieden werden.

§ 5
Teilnahme

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

IV. Abschnitt
Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6
Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind öffentlich.
2. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO (bei Ausschüssen in Verbindung mit § 46 Abs. 8 GO)im Einzelfall auszuschließen.

V. Abschnitt
Einwohnerfragestunde
Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7
Einwohnerfragestunde

1. Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung findet für die Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde statt. Den Einwohnerinnen und Einwohnern wird die Möglichkeit eingeräumt, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.

   Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen unzulässig.
2. Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
3. Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

§ 8
Anregungen und Beschwerden

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Antragstellerinnen und Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung zu unterrichten. Ist dies nicht innerhalb von 2 Monaten abschließend möglich, ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

VI. Abschnitt
Beratung und Beschlußfassung

§ 9
Anträge

1. Anträge der Fraktionen sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

§ 10
Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlußfähigkeit,
b) Einwohnerfragestunde (§ 7),
c) Beschlußfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
d) Änderungsanträge (§ 4 Abs. 4)
e) Abwicklung der Tagesordnungspunkte,
f) Schließung der Sitzung.

§ 11
Unterbrechung und Vertagung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muß sie oder er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
   a) Die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
   b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
   c) Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
3. Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlußantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
4. Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.
5. Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Nicht behandelte Punkte einer Tagesordnung sind in der nächsten Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 12
Worterteilung

1. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter sowie Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu melden.
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
3. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden.
4. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt in diesem Fall höchstens 5 Minuten.

§ 13
Ablauf der Abstimmung

1. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

   a) dem Antrag zustimmen,
   b) den Antrag ablehnen oder
   c) sich der Stimme enthalten.

   Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muß die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
2. Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
3. Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.
4. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 14
Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.
2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
4. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt
Ordnung in den Sitzungen

§ 15
Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

VIII. Abschnitt
Sitzungsniederschrift

§ 16
Protokollführerin oder Protokollführer

Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.

Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt von jeder Sitzung eine Niederschrift an.

§ 17
Inhalt der Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
   a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
   b) Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter,
   c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste sowie der Protokollführerin oder des Protokollführers.
   d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
   e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
   f) Eingaben und Anfragen,
   g) die Tagesordnung,
   h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerin oder des Antragstellers, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
   i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
   j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

2. Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind zu kennzeichnen.

3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung sowie den Ausschussvorsitzenden *grundsätzlich über das Ratsinformationssystem zuzuleiten.*

4. zuzuleiten.

5. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten. Während der Sitzung der Gemeindevertretung wird die Niederschrift der vorangegangenen Sitzung im Tagungsraum öffentlich ausgelegt.

IX. Abschnitt
Ausschüsse

§ 18
Ausschüsse

1. Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
   a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister *grundsätzlich über das Ratsinformtionssystem Allris* einberufen.
   b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung, den stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen und den bürgerlichen Mitgliedern ist eine Abschrift der Einladung *grundsätzlich über das Ratsinformtionssystem Allris* zu übersenden.
   c) Anträge sind über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.

d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

2. Die Einladungen der Ausschusssitzungen werden im Rahmen der rechtlichen Rahmenbedingungen grundsätzlich über das Ratsinformationssystem allen Berechtigten zur Verfügung gestellt. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es die in Frage kommende Stellvertreterin oder den in Frage kommenden Stellvertreter. Die Ladung gilt als mit der Unterrichtung rechtzeitig erfolgt, wenn sie dem Ausschussmitglied, das sich vertreten lässt, zeitgerecht zugegangen ist.

X. Abschnitt
Mitteilungspflicht

§ 19
Mitteilungspflicht

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
2. Für nachrückende Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben im amtlichen Bekanntmachungsblatt.

XI. Abschnitt
Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

§ 20

Die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen erfolgt für den Einzelfall projekt-bezogen.

XII. Abschnitt
Datenschutz

§ 21
Grundsatz des Datenschutzes

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Hierzu gehören auch Daten, die alleine oder in

Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbaren natürlichen Person ermöglich.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogenen Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 22
Datenverarbeitung

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen.
In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang 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 Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz (LSDG) 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.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden *bzw. die Löschung der Daten nach Art. 17 DS-GVO von einem Betroffenen verlangt wird.*

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 Gemeindevertretung 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.

XII. Abschnitt
Schlussvorschriften

§ 23
Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 24
Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 25
Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Wahlzeit der Gemeindevertretung. Sie gilt darüber hinaus für das erste Zusammentreffen (Konstituierung) nach Beginn der Wahlzeit.

Artikel 2

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.

Reesdorf, den 05.06.2023

GEMEINDE REESDORF 1 KREIS RENDSBURG-ECKERNFÖRDE

L. Dreier

Die Bürgermeisterin
L. Dreier