

Mitteilungsblatt Amt Oeversee in Tarp

Amtliches Bekanntmachungsblatt

des Amtes Oeversee

und der Gemeinden Oeversee, Sieverstedt und Tarp

Nr. 38		Freitag, 19. Dezember 2025	54. Jahrgang
Seite	Inhalt		
165	Bekanntmachung des Jahresabschlusses 2023 des Eigenbetriebs Wasserwerk der Gemeinde Tarp		
166	1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Tarp für das Haushaltsjahr 2025		
167	1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Oeversee für das Haushaltsjahr 2025		
168	1. Nachtrag zu der Zusammenstellung nach § 12 Abs. 1 EigVO für das Wirtschaftsjahr 2025		
169	1. Nachtrag zur Satzung über die Festsetzung der Hebesätze für die Grund- und Gewerbesteuer (Hebesatzsatzung) der Gemeinde Tarp		
170	Geschäftsordnung für den Amtsausschuss		
182	Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Tarp		
194	Bekanntmachung der Aufhebung der 12. Flächennutzungsplanänderung der Gemeinde Oeversee		
196	Bekanntmachung der Aufhebung des Bebauungsplanes Nr. 28 „Kohlück“ der Gemeinde Oeversee		
198	Bekanntmachung zur 18. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 14 „Ortskern“ der Gemeinde Tarp		

Das Mitteilungsblatt Amt Oeversee in Tarp wird vom Amt Oeversee und den Gemeinden Oeversee, Sieverstedt und Tarp herausgegeben. Es erscheint jeden Freitag, sofern Veröffentlichungen vorliegen. Fällt das Erscheinungsdatum auf einen Feiertag, so erscheint das Mitteilungsblatt am davorliegenden Werktag.

Erscheint eine zusätzliche Ausgabe, so wird auf das Erscheinen und den Inhalt des amtlichen Teils im „Flensburger Tageblatt“ sowie im „Flensburg Avis“ hingewiesen.

Das Mitteilungsblatt ist beim Amt Oeversee, Tornschauer Str. 3 - 5, 24963 Tarp, Telefon 04638/88-0 zu folgenden Bezugsbedingungen erhältlich:

Abonnement: vierteljährlich gegen Portokosten, zahlbar im Voraus.

Einzelbezug: durch Abholung beim Amt Oeversee oder per E-Mail kostenlos.

Das Amt Oeversee im Internet: www.amtoeversee.de

Bekanntmachung des Jahresabschlusses 2023 des Eigenbetriebs Wasserwerk der Gemeinde Tarp

Die Gemeindevorvertretung der Gemeinde Tarp hat in ihrer Sitzung am 11.12.2025 den Jahresabschluss 2023 des gemeindlichen Eigenbetriebs Wasserwerk der Gemeinde Tarp festgestellt. Der Jahresfehlbetrag beträgt 49.741,64 €. Der vorgenannte Jahresfehlbetrag wird vorgetragen. Der Jahresabschluss und der Lagebericht liegen ab dem Tag dieser Bekanntmachung für sieben Tage im Amt Oeversee in Tarp, Tornschauer Straße 3-5, Zimmer 20, während der Dienststunden zur Einsichtnahme aus.

Tarp, den 12.12.2025

gez. (Siegel)
Peter Hopfstock
Bürgermeister

**1. Nachtragshaushaltssatzung
der Gemeinde Tarp für das Haushaltsjahr 2025**

Aufgrund des § 80 der Gemeindeordnung wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 11.12.2025 folgende Nachtragshaushaltssatzung erlassen:

§ 1

Mit dem 1. Nachtragshaushaltsplan werden

erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltplanes einschl. der Nachträge		
		gegenüber bisher	nunmehr festgesetzt auf	

1. im Ergebnisplan

der Gesamtbetrag der Erträge	1.610.800 €	0 €	27.579.300 €	29.190.100 €
der Gesamtbetrag der Aufwendungen	0 €	769.300 €	29.311.100 €	28.541.800 €
der Jahresüberschuss	648.300 €	0 €	0 €	648.300 €
der Jahresfehlbetrag einer Inanspruchnahme der Ausgleichsrücklage nach § 26 Absatz 1 Satz 2 GemHVO zum Haushaltsausgleich	0 €	1.731.800 €	1.731.800 €	0 €
einem Jahresergebnis unter Inanspruchnahme der Ausgleichsrücklage	2.380.100 €	0 €	-1.731.800 €	648.300 €

2. im Finanzplan der

Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	1.610.800 €	0 €	25.215.700 €	26.826.500 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	0 €	990.300 €	27.119.900 €	26.129.600 €
Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit	34.500 €	0 €	1.113.400 €	1.147.900 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit	0 €	39.500 €	4.641.300 €	4.601.800 €

Tarp, den 12.12.2025

gez.
Peter Hopfstock
Bürgermeister

Siegel

Die vorstehende Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. In die Nachtragshaushaltssatzung und den dazugehörigen Nachtragshaushaltsplan sowie die weiteren Anlagen kann jeder im Amtsgebäude in Tarp, Tornschauer Straße 3 - 5, Zimmer 20 OG, während der Dienststunden Einsicht nehmen.

**1. Nachtragshaushaltssatzung
der Gemeinde Oeversee für das Haushaltsjahr 2025**

Aufgrund des § 80 der Gemeindeordnung wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 09.12.2025 - und mit Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde - folgende Nachtragshaushaltssatzung erlassen:

§ 1

Mit dem 1. Nachtragshaushaltsplan werden

erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltplanes einschl. der Nachträge		
		gegenüber bisher	nunmehr festgesetzt auf	

1. im Ergebnisplan

der Gesamtbetrag der Erträge	164.200 €	0 €	8.277.200 €	8.441.400 €
der Gesamtbetrag der Aufwendungen	0 €	280.000 €	9.732.000 €	9.452.000 €
der Jahresüberschuss	0 €	0 €	0 €	0 €
der Jahresfehlbetrag einer Inanspruchnahme der Ausgleichsrücklage nach § 26 Absatz 1 Satz 2 GemHVO zum Haushatausgleich	0 €	444.200 €	1.454.800 €	1.010.600 €
einem Jahresergebnis unter Inanspruchnahme der Ausgleichsrücklage	0 €	0 €	0 €	0 €
	0 €	444.200 €	-1.454.800 €	-1.010.600 €

2. im Finanzplan der

Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	164.200 €	0 €	8.118.000 €	8.282.200 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	0 €	280.000 €	9.126.100 €	8.846.100 €
Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit	0 €	1.801.000 €	1.931.000 €	130.000 €
Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit	0 €	1.497.500 €	2.329.300 €	831.800 €

§ 2

Es werden neu festgesetzt:

1. der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen	von bisher	1.665.000 €	auf	130.000 €
2. der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen	von bisher	0 €	auf	1.200.000 €

§ 3

Die kommunalaufsichtliche Genehmigung wurde am 10.12.2025 erteilt.

Oeversee, den 12.12.2025

gez.
Ralf Bölick
Bürgermeister

Siegel

Die vorstehende Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. In die Nachtragshaushaltssatzung und den dazugehörigen Nachtragshaushaltsplan sowie die weiteren Anlagen kann jeder im Amtsgebäude in Tarp, Tornschauer Straße 3 - 5, Zimmer 20 OG, während der Dienststunden Einsicht nehmen.

Eigenbetrieb Wasserwerk
der Gemeinde Tarp

**1. Nachtrag zu der Zusammenstellung nach § 12 Abs. 1 EigVO
für das Wirtschaftsjahr 2025**

Aufgrund des § 5 Abs. 1 Nr. 5 der Eigenbetriebsverordnung Schleswig-Holstein in Verbindung mit § 97 der Gemeindeordnung hat die Gemeindevertretung durch Beschluss vom 11.12.2025 - und mit Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde - den Nachtrag zum Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2025 festgestellt:

§ 1

Mit dem Nachtragswirtschaftsplan werden

erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Wirtschaftsplanes einschl. der Nachträge	
		gegenüber bisher	nunmehr festgesetzt auf

1.1 im Erfolgsplan (Ergebnisplan)

die Erträge	0 €	0 €	722.000 €	722.000 €
die Aufwendungen	0 €	0 €	721.500 €	721.500 €
der Jahresgewinn	0 €	0 €	500 €	500 €
der Jahresverlust	0 €	0 €	0 €	0 €

1.2 im Vermögensplan (Finanzplan)

die Einzahlungen	0 €	0 €	1.322.200 €	1.322.200 €
die Auszahlungen	0 €	315.000 €	1.333.700 €	1.018.700 €

§ 2

Es werden neu festgesetzt:

1. der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen von bisher 0 € auf 360.000 €

§ 3

Die kommunalaufsichtliche Genehmigung wurde am 12.12.2025 erteilt.

Tarp, den 12.12.2025

gez. (Siegel)
Peter Hopfstock
Bürgermeister

Die vorstehende Nachtrag zum Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2025 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. In den Nachtragswirtschaftsplan sowie die weiteren Anlagen kann jeder im Amtsgebäude in Tarp, Tornschauer Straße 3 - 5, Zimmer 20 OG, während der Dienststunden Einsicht nehmen.

1. Nachtrag
zur Satzung über die Festsetzung der Hebesätze für die Grund- und
Gewerbesteuer (Hebesatzsatzung) der Gemeinde Tarp

Aufgrund des § 4 Abs. 1 S. 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 sowie der §§ 1 Abs. 1 und 25 Abs. 1 des Grundsteuergesetzes (GrStG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.08.1973, der §§ 1 und 16 Abs. 1 des Gewerbesteuergesetzes (GewStG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15.10.2002 in den jeweils zurzeit geltenden Fassungen sowie § 1 des Schleswig-Holsteinischen Grundsteuerhebesatzgesetzes in der Fassung vom 15.10.2024 wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Tarp vom 11.12.2025 folgender 1. Nachtrag erlassen:

I.

§ 2 erhält folgende Fassung:

§ 2 Realsteuerhebesätze

Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt festgesetzt:

(1) für die Grundsteuer

- a) für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A) auf 280%
- b) für die Wohngrundstücke (Grundsteuer B) auf 480%
- c) für die Nicht-Wohngrundstücke (Grundsteuer B) auf 630%

(2) für die Gewerbesteuer

auf 380%

II.

Dieser 1. Nachtrag zur Hebesatzsatzung der Gemeinde Tarp tritt am 01.01.2026 in Kraft.

Tarp, den 18.12.2025

GEMEINDE T A R P
 Der Bürgermeister

(Siegel)

gez. Peter Hopfstock

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

für den Amtsausschuss

Der Amtsausschuss des Amtes Oeversee hat aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein (AO) am 08.12.2025 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

I. Abschnitt Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1 Erstes Zusammentreffen (Konstituierung)

1. Der Amtsausschuss wird zur ersten Sitzung von dem/der bisherigen Amtsvorsteher/in binnen 74 Tagen nach dem Tag der Gemeindewahl einberufen (§ 9 Abs. 5 AO).
2. Der/die bisherige Amtsvorsteher/in erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest.
3. Der Amtsausschuss wählt unter Leitung des dienstältesten Mitglieds den/die Amtsvorsteher/in. Die Wahl der Stellvertreter/innen leitet der neue/die neue Amtsvorsteher/in. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, dem/der Amtsvorsteher/in die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn/sie zu vereidigen und in sein/ihr Amt einzuführen.
4. Der/die neu gewählte Amtsvorsteher/in hat seine/ihrre Stellvertreter/innen in ihre Tätigkeit einzuführen sowie seine/ihrre Stellvertreter/innen als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

II. Abschnitt Amtsvorsteher/in

§ 2 Amtsvorsteher/in

1. Der/die Amtsvorsteher/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Amtsausschusses. In den Sitzungen handhabt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er/sie repräsentiert den Amtsausschuss bei öffentlichen Anlässen. Der/die Amtsvorsteher/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihm/ihr obliegt die Verhandlungsleitung.
2. Der/die Amtsvorsteher/in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seinen/ihren 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen/ihren 2. Stellvertreter vertreten.

III. Abschnitt
Tagesordnung und Teilnahme

§ 3
Tagesordnung

1. Der/die Amtsvorsteher/in beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein. Die Ladung erfolgt über das eingesetzte Ratsinformationssystem.
2. Der/die Amtsvorsteher/in setzt nach Absprache mit dem/der leitenden Verwaltungsbeamten/beamtin Tagesordnung, Tagungszeit und die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben ist. Ggf. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „Nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
3. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung werden unverzüglich entsprechend der Regelungen in der Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
4. Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Die Einladungen sind auf der Internetseite des Amtes bekannt zu machen.
5. Die Gleichstellungsbeauftragte erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse.
6. Der Amtsausschuss kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 seiner gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
7. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden. Abgesetzte Anträge sind in der nächsten Sitzung zu behandeln.
8. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 4
Teilnahme

1. Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies dem/der Amtsvorsteher/in unter Angabe des Hindernisgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.
2. Die Hinzuziehung von Sachverständigen ist möglich.

IV. Abschnitt
Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 10 AO)

§ 5
Öffentlichkeit der Sitzungen,
Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen Amtsausschusses sind öffentlich.

Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 10 Abs. 4 AO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht

1. der/die Protokollführer/in
2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
3. der Amtsvorsteher oder/und der Leitende Verwaltungsbeamte
4. die übrigen Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Amtsvorsteher oder den leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.

2. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.

V. Abschnitt
Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung,
Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 6
Einwohnerfragestunde

1. In jeder Sitzung des Amtsausschusses findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Rechteberechtigt sind alle Einwohner/innen der amtsangehörigen Gemeinden. Der/die Amtsvorsteher/in kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Amtsausschusses um weitere 30 Minuten verlängert werden.

2. Jede/r Einwohner/in darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede/r Fragesteller/in nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung der Fragesteller nach § 22 GO (§ 24a AO) ausgeschlossen werden müsste, wenn er Mitglied des Amtsausschusses wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses des Amtsausschusses in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.

3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
4. Die Fragen sind grundsätzlich an den/die Amtsvorsteher/in zu richten und werden von ihm/ihr beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder des Amtsausschusses gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Dem/die Amtsvorsteher/in steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Dem/der Amtsvorsteher/in obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er kann einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet der Amtsausschuss.
6. Auf Antrag eines Mitgliedes des Amtsausschusses kann der Amtsausschuss die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 7

Unterrichtung des Amtsausschusses nach 27 Abs. 2 GO (§ 24a AO)

1. Der Amtsausschuss ist vom/von der Amtsvorsteher/in rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten des Amtes Oeversee, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen des Amtsvorsteher/der Amtsvorsteherin“ vorzunehmen.
3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
4. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Amtsausschusssitzung vorzunehmen.

§ 8

Anhörung nach § 16c GO (§ 24a AO)

1. Sachkundige sowie Einwohner, die von Beratungsgegenständen des Amtsausschusses betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen des Amtsausschusses angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn der Amtsausschuss dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner/innen sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.

2. Die Handhabung der Anhörung obliegt dem/der Amtsvorsteher/in. Alle Mitglieder des Amtsausschusses können Fragen an die Einwohner/innen sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung in einem unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohner/innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum verlassen.
3. Auf Antrag eines Mitgliedes des Amtsausschusses kann der Amtsausschuss beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 9
Unterrichtung der Einwohner

1. Die Unterrichtung der Einwohner/innen nach § 16a der Gemeindeordnung (§ 24a AO) kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
2. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch den/die Amtsvorsteher/in. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch den Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.

§ 10
Anregungen und Beschwerden

Einwohner/innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an den Amtsausschuss zu wenden.

Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme des Amtsausschusses möglichst innerhalb von 2 Monaten schriftlich zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

VI. Abschnitt
Beratung und Beschlussfassung

§ 11
Anträge

1. Anträge der Amtsausschussmitglieder sind bei dem/der Amtsvorsteher/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Amtsausschusssitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach §§ 32 i.V.m. 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
3. Auf Antrag eines Drittels seiner Mitglieder kann der Amtsausschuss einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Der Amtsausschuss darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung des Amtsausschusses wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen vom/von der Amtsvorsteher/in vorgeschlagen wird.

§ 12 Sitzungsablauf

Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 10 Abs. 4 AO
3. Einwohnerfragestunde
4. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
5. Mitteilungen des/der Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Schließen der Sitzung

§ 13 Unterbrechung und Vertagung

1. Der/die Amtsvorsteher/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder muss er/sie die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Der Amtsausschuss kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Amtsausschussmitgliedern unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jedem Mitglied Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jedes Amtsausschussmitglied kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.
4. Jede/r Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und 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.
6. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Amtsausschusssitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 14
Worterteilung

1. Mitglieder des Amtsausschusses, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Amtsvorsteher/in durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem/der Leitenden Verwaltungsbeamten/Verwaltungsbeamtin ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
2. Der/die Amtsvorsteher/in 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 kein/e Sprecher/in unterbrochen werden. Der/die Amtsvorsteher/in darf in Wahmehmung seine/ihrer Befugnisse eine solche Unterbrechung vomehmen.
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 den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren.
5. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 15
Einzelberatung

Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den/die Amtsvorsteher/in hält dieser/diese den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem Antragsteller das Wort erteilt. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.

§ 16
Ablauf der Abstimmung

1. Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der/die Amtsvorsteher/in stellt die Anzahl der Mitglieder bzw. Stimmanteile fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn der/die Amtsvorsteher/in oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der/die Amtsvorsteher/in die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs.1 Satz 2 befragt.

3. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sich durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
4. Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der/die Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Altemativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.
5. Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 17 Wählen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte des Amtsausschusses ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens 1 Mitglied jeder im Amtsausschuss vertretenen Partei oder Wählergemeinschaft an. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählende Bewerber/in angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Eine unbeobachtete Stimmabgabe ist zu ermöglichen. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt als Enthaltung.
4. Der/die Amtsvorsteher/in gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen

§ 18 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Der/die Amtsvorsteher/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

2. Amtsausschussmitglieder, die nach § 42 GO (§ 24 a AO) unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zusetzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.
3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

VIII. Abschnitt
Sitzungsniederschrift

§ 19
Protokollführer/in

1. Der Amtsausschuss beruft für seine Sitzungen einen/eine Protokollführer/in sowie einen/eine Stellvertreter/in.
2. Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihm/ihr und dem/der Amtsvorsteher/in zu unterschreiben. Er/sie unterstützt den/die Amtsvorsteher/in in der Sitzungsleitung.

§ 20
Inhalt der Sitzungsniederschrift

1. Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder des Amtsausschusses,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) Eingaben und Anfragen,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
 - i) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen,
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
2. Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.
4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten.

IX. Abschnitt
Ausschüsse

§ 21
Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der Amtsvorsteher/in einberufen,
- b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern des Amtsausschusses ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- c) Anträge sind über den/die Amtsvorsteher/in bei dem/der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
- d) Werden Anträge vom Amtsausschuss oder dem/der Amtsvorsteher/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- e) Die Einladungen mit Anlagen zu Ausschusssitzungen sind auch den Amtsausschussmitgliedern und der Gleichstellungsbeauftragten zu übermitteln.

X. Abschnitt
Mitteilungspflichten

§ 22
Offenlegung des Berufes

1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse dem/der Amtsvorsteher/in ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist dem/der Amtsvorsteher/in innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl des Amtsausschusses hervorgerufen worden ist.
2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied des Amtsausschusses in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

3. Der/die Amtsvorsteher/in veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 23
Ausschließungsgründe

Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilen dem/der Amtsvorsteher/in das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO (§ 24a AO) vor Beginn der Sitzung des Amtsausschusses, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet der Amtsausschuss hierüber abschließend. Das Mitglied, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

XI. Abschnitt
Datenschutz

§ 24
Grundsatz

Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen 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 allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbarer natürlicher Person ermöglichen.

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

§ 25
Datenverarbeitung

1. Die Mitglieder des Amtsausschusses 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 dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.
2. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte 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.

3. Die Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Amtsvorsteher/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 Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn zur Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, keine Einwendungen erfolgt sind. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus dem Amtsausschuss 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 auf Verlangen gegenüber der/dem Amtsvorsteher/in schriftlich zu bestätigen.

XII. Abschnitt
Schlussvorschriften

§ 26
Abweichungen von der Geschäftsordnung

Der Amtsausschuss kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Amtsausschusses beschließen, sofern die Amtsordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 27
Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung des Amtsausschusses auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Amtsausschuss mit einfacher Mehrheit.

§ 28
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 09.11.2023 außer Kraft.

Tarp, den 16.12.2025

gez. Ralf Bölk

AMT OEVERSEE
 DER AMTSVORSTEHER

**Geschäftsordnung
der
Gemeindevertretung Tarp**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Tarp hat aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 09.10.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

**I. Abschnitt
Erste Sitzung nach der Neuwahl**

**§ 1
Erstes Zusammentreffen (Konstituierung)**

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 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 er dem dienstältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handelt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in ihr oder sein Amt einzuführen und sie oder ihn nach der Ernennung – durch die oder den bisherigen Vorsitzenden der Gemeindevertretung bzw. bei Wiederwahl durch eine oder einen der bisherigen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter – zur Ehrenbeamten oder zum Ehrenbeamten und Aushändigung der Ernennungsurkunde, sie oder ihn zu vereidigen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre Stellvertreterinnen oder seine Stellvertreter als Ehrenbeamten oder Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

**II. Abschnitt
Bürgermeisterin oder 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 handelt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum 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 im Verhinderungsfall durch ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder durch 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 (§ 32a GO)

1. Die Gemeindevorsteherinnen und Gemeindevorsteher teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreterin oder seines Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für ihre oder seine Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

III. Abschnitt Tagesordnung und Teilnahme

§ 4 Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevorstehung ein. Die Ladung erfolgt über das eingesetzte Ratsinformationssystem.
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Ggf. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Ordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugweise der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „Nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
3. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung werden unverzüglich entsprechend der Regelungen in der Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
4. Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Die Einladungen sind auf der Internetseite der Gemeinde bzw. des Amtes bekannt zu machen.
5. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevorstehung und der Ausschüsse.
6. Die Gemeindevorstehung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
7. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

8. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 5 Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

IV. Abschnitt Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)

§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht
 1. die Protokollführerin oder der Protokollführer
 2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 3. die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder/und die Leitende Verwaltungsbeamtin oder der Leitende Verwaltungsbeamte
 4. die übrigen Vertreterinnen oder Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher oder die Leitende Verwaltungsbeamtin oder den Leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
2. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

V. Abschnitt Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7 Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.

2. Jede Einwohnerin und jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jede Fragestellerin oder jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung die Fragestellerin oder der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn sie oder er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
3. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
4. Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten und werden von ihr oder ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
6. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 8 Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)

1. Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ vorzunehmen.
3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
4. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Sitzung der Gemeindevertretung vorzunehmen.

§ 9
Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)

1. Sachkundige sowie Einwohnerinnen oder Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevorvertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevorvertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevorvertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen oder Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Alle Mitglieder der Gemeindevorvertretung können Fragen an die Einwohnerinnen oder Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen oder Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum verlassen.
3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevorvertretung kann die Gemeindevorvertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 10
Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner

1. Die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
2. Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.
3. Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendwohnerversammlung; diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden.

§ 11
Anregungen und Beschwerden (§ 16e GO)

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevorvertretung zu wenden. Antragstellerinnen und Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevorvertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 12
Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren

Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16 c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und/oder eines Bürgerbegehrens (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

VI. Abschnitt
Beratung und Beschlussfassung

§ 13
Anträge

1. Anträge der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
3. Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.
4. Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f der Gemeindeordnung sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 Gemeindeordnung sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 14
Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
3. Einwohnerfragestunde
4. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
5. Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Schließen der Sitzung

§ 15
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 unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

2. Die Gemeindevertretung kann
 - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
 - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
 - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
3. Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Jede Gemeindevertreterin oder jeder Gemeindevertreter kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.
4. Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und 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.
6. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 16 Worterteilung

1. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen oder Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher und der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher gilt dies nur, soweit sie oder er in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.
2. 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 und kein Sprecher unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
3. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren oder persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
4. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 17 Einzelberatung

1. Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister erteilt diese oder dieser der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält die Fraktionsvorsitzende/-sprecherin oder der Fraktionsvorsitzende/-sprecher das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.
2. Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
3. Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
 - eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des Betroffenen geboten erscheint,
 - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
 - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

§ 18 Ablauf der Abstimmung

1. Über jeden Antrag 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
 - dem Antrag zustimmen,
 - den Antrag ablehnen oder
 - sich der Stimme enthalten.
 Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
2. Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 2 fragt.
3. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
4. Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der

am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.

5. Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

§ 19 Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
2. Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
3. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmenabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät zu verwenden. Eine unbeobachtete Stimmenabgabe ist zu ermöglichen. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 der Gemeindeordnung als Enthaltung.
4. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen

§ 20 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 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.
3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

VIII. Abschnitt
Sitzungsniederschrift

§ 21
Protokollführerin oder Protokollführer

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
2. Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr oder ihm und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu unterschreiben. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

§ 22
Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)

1. Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsmitarbeiterinnen oder Verwaltungsmitarbeiter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) die Tagesordnung,
 - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
 - h) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen,
 - i) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
 2. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
- Die Sitzungsniederschrift wird den Mitgliedern der Gemeindevertretung innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
3. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten.

IX. Abschnitt Ausschüsse

§ 23 Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.
- b) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
- c) Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der oder des stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das dienstälteste Ausschussmitglied geleitet.
- d) Anträge sollen über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.
- g) Die Einladungen mit Anlagen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertreterinnen und den Gemeindevertretern und den Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

X. Abschnitt Mitteilungspflichten

§ 24 Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)

1. Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzugeben. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
2. Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 25 Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 GO vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter, die oder der diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellv. Ausschussmitglieder.

XI. Abschnitt Schlussvorschriften

§ 26 Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 27 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 28 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13.11.2023 außer Kraft.

Tarp, den 17.12.2025

GEMEINDE T A R P
Der Bürgermeister
(Siegel)
gez.
Peter Hopfstock

AMT O E V E R S E E
DER AMTSVORSTEHER

B E K A N N T M A C H U N G

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Oeversee hat in ihrer Sitzung am 09.12.2025 beschlossen, den Aufstellungsbeschluss für die

12. Änderung des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Oeversee

für das Gebiet im nordwestlichen Bereich des Ortsteils Barderup, westlich der Barderuper Dörpstraat, nördlich des Westermoorwegs, auf einer Fläche westlich angrenzend an die Grundstücke „Barderuper Dörpstraat 11 und 13“, aufzuheben.

Der räumliche Geltungsbereich ist in dem als Anlage beigefügten Lageplan dargestellt.

Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

Tarp, den 19. Dezember 2025

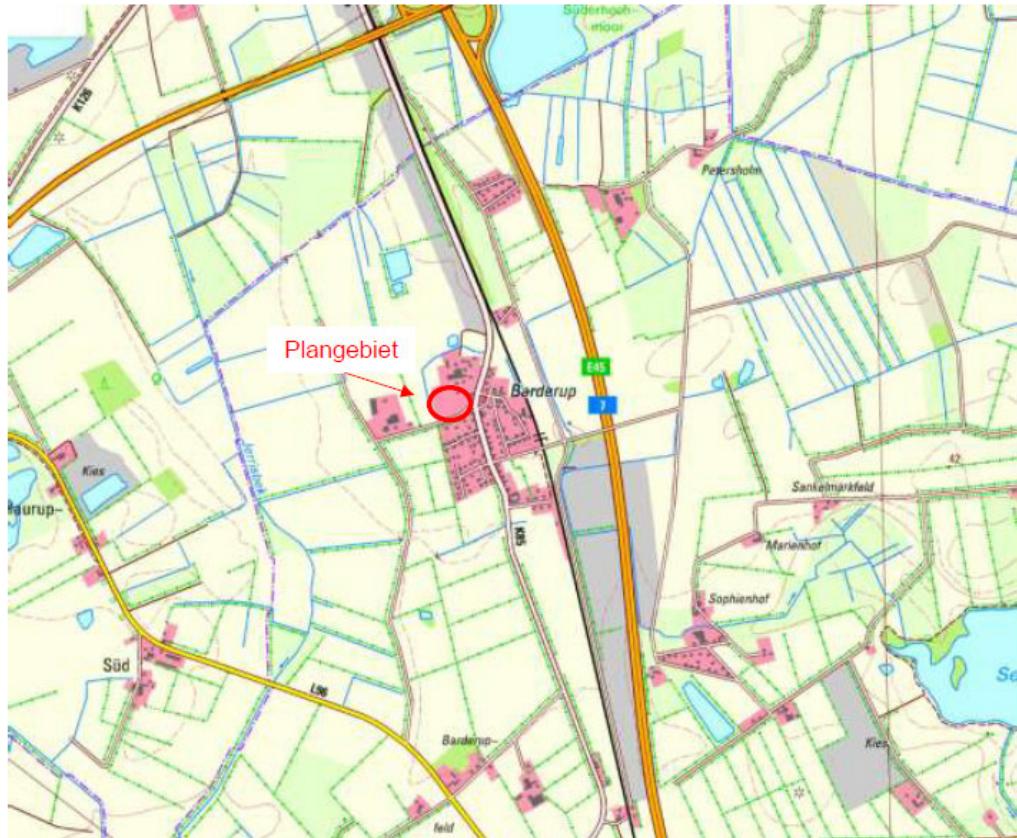
Im Auftrage

gez. LS
Henningsen

Gemeinde Oeversee Ortsteil Barderup

12. Änderung des Flächennutzungsplans

Übersichtsplan:



AMT O E V E R S E E
DER AMTSVORSTEHER

B E K A N N T M A C H U N G

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Oeversee hat in ihrer Sitzung am 09.12.2025 beschlossen, den Aufstellungsbeschluss für den

Bebauungsplan Nr. 28 „Kohlück“ der Gemeinde Oeversee

für das Gebiet im nordwestlichen Bereich des Ortsteils Barderup, westlich der Barderuper Dörpstraat, nördlich des Westermoorwegs, auf einer Fläche westlich angrenzend an die Grundstücke „Barderuper Dörpstraat 11 und 13“, aufzuheben.

Der räumliche Geltungsbereich ist in dem als Anlage beigefügten Lageplan dargestellt.

Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

Tarp, den 19. Dezember 2025

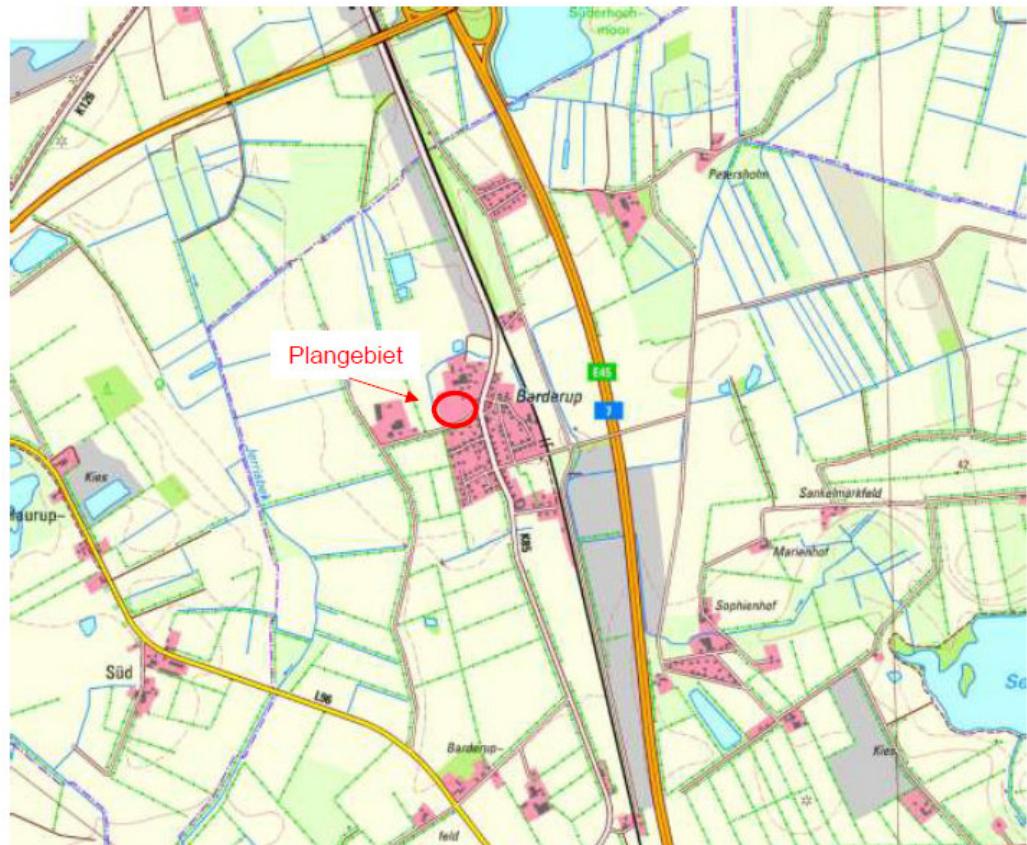
Im Auftrage

gez. LS
Henningsen

Gemeinde Oeversee
Ortsteil Baderup

Bebauungsplan Nr. 28 „Kohlück“

Übersichtsplan:



AMT OEVERSEE
Der Amtsvorsteher

BEKANNTMACHUNG

**der Aufstellung und der Veröffentlichung im Internet sowie
der öffentlichen Auslegung
des Entwurfes 18. Änderung des Bebauungsplans Nr. 14
„Ortskern“ der Gemeinde Tarp
nach § 2 Abs. 1 und § 3 Abs. 2 BauGB**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Tarp hat in ihrer Sitzung am 11.12.2025 die Aufstellung der 18. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 14 „Ortskern“ für das Gebiet östlich der Bahnlinie „Neumünster-Flensburg“, westlich des „Stapelholmer Weges“ (Landesstraße 247) und südlich des Platzes am „Mühlenhof“ in der Ortslage Tarp beschlossen.

Planungsziel ist, das im Bebauungsplan als Sondergebiet 2 ausgewiesene Gebiet für „kleinteiligen Einzelhandel“ zu einem geringfügigen Teil dem Sondergebiet 1 für „Einzelhandel“ zuzuschlagen. So soll eine Modernisierung des vorhandenen Netto Marktes ermöglicht werden, die mit einer geringfügigen Vergrößerung der Verkaufsfläche einhergeht.

Der seitens der Gemeinde Tarp in der Sitzung am 11.12.2025 gebilligte und zur Veröffentlichung bestimmte Entwurf der 18. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 14 „Ortskern“ sowie die dazugehörige Planbegründung werden gemäß § 3 Abs. 2 BauGB in der Zeit

vom 05.01.2026 bis einschließlich 06.02.2026

im Internet veröffentlicht und können unter folgender Internetseite oder Internetadresse eingesehen werden:

www.amtoeversee.de/bauleitplanung

Zusätzlich liegen der Entwurf und die Begründung während der oben angegebenen Veröffentlichungsfrist in der Amtsverwaltung Oeversee, Tornschauer Str. 7, 24963 Tarp, Zimmer N05, während folgender Zeiten (montags, dienstags, donnerstags und freitags von 08.30 Uhr bis 12.00 Uhr und donnerstags von 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr) öffentlich aus.

Von einer Umweltprüfung wird abgesehen, weil der Bebauungsplan nach § 13a BauGB der Innenentwicklung dient.

Gemäß §3 Absatz 2 Satz 4 zweiter Halbsatz Nummern 1 bis 4 BauGB wird auf Folgendes hingewiesen:

- Stellungnahmen können während der Dauer der oben genannten Veröffentlichungsfrist abgegeben werden.
- Stellungnahmen sollen elektronisch übermittelt werden. Eine elektronische Übermittlung von Stellungnahmen ist wie folgt möglich: per E-Mail an bauamt@amt-oeversee.de
- Bei Bedarf können Stellungnahmen aber auch auf anderem Weg abgegeben werden. Für eine Abgabe von Stellungnahmen auf anderem Weg bestehen insbesondere folgende Möglichkeiten: postalisch oder zur Niederschrift an Amt Oeversee, Tomschauer Str. 3 - 5, 24963 Tarp.
- Für nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen gilt gemäß §4a Absatz 5 Satz 1 BauGB, dass Stellungnahmen, die im Verfahren der Öffentlichkeitsbeteiligung nicht rechtzeitig abgegeben worden sind, bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben können, sofern die Gemeinde deren Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit des Bebauungsplanes nicht von Bedeutung ist.
- Zusätzlich zur Veröffentlichung im Internet nach §3 Absatz 2 Satz 1 BauGB bestehen folgende andere leicht zu erreichende Zugangsmöglichkeiten gemäß §3 Absatz 2 Satz 2 BauGB:

Der Entwurf und die Begründung liegen während der oben angegebenen Veröffentlichungsfrist in der Amtsverwaltung des Amtes Oeversee, Tomschauer Straße 7, 24963 Tarp, Zimmer N05 während folgender Zeiten (montags, dienstags, donnerstags und freitags von 08.30 Uhr bis 12.00 Uhr und donnerstags von 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr) öffentlich aus.

Der Inhalt dieser Bekanntmachung ist gemäß §3 Absatz 2 Satz 5 erster Halbsatz BauGB zusätzlich in das Internet unter folgender Internetseite oder Internetadresse eingestellt:

www.amtoeversee.de/bauleitplanung

Die nach §3 Absatz 2 Satz 1 BauGB zu veröffentlichten Unterlagen und der Inhalt dieser Bekanntmachung sind gemäß §3 Absatz 2 Satz 5 zweiter Halbsatz BauGB über den Digitalen Atlas Nord des Landes Schleswig-Holstein zugänglich. Der Digitale Atlas Nord ist das zentrale Landesportal des Landes Schleswig-Holstein im Sinne des §3 Absatz 2 Satz 5 zweiter Halbsatz BauGB, erreichbar unter www.schleswig-holstein.de/bauleitplanung.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage der Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit §3 BauGB und dem Landesdatenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt „Informationspflichten“

bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach dem BauGB (Artikel 13 DSGVO)", das mit ausliegt.

Die Lage des räumlichen Geltungsbereichs des Bebauungsplans ist in dem als Anlage beigefügten Übersichtsplan dargestellt.

Amt Oeversee Tarp, den 12.12.2025

Im Auftrag

gez. (LS)
Clarissa Henningsen

18. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 14 „Ortskern“

Übersichtsplan:

