

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Schacksdorf-Simmersdorf hat in ihrer Sitzung am 18.02.2020 folgende

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Groß Schacksdorf-Simmersdorf und deren Ausschüsse**

beschlossen.

Soweit in dieser Geschäftsordnung Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bezeichnung für das jeweils andere Geschlecht gleichermaßen.

### **Erster Abschnitt Gemeindevertretung**

#### **§ 1 Gemeindevertreter**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung der Gemeinde Groß Schacksdorf-Simmersdorf haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenden Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.
- (2) Gemeindevertreter, die an der Teilnahme einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines beratenden Ausschusses als dessen Mitglied verhindert sind, haben dies rechtzeitig vor der Sitzung dem Vorsitzenden mitzuteilen. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich der entsprechende Stellvertreter zu benachrichtigen.
- (3) Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jedes teilnehmende Mitglied vor der Sitzungsteilnahme persönlich eintragen muss. Bei vorzeitigem Verlassen der Sitzung ist dies dem Protokolldienst anzuzeigen.

#### **§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft durch schriftliche Einladung die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die Ladung muss den Mitgliedern mindestens sieben volle Kalendertage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen. Die Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen am 9. Kalendertag vor der Sitzung versandt worden sind.
- (2) Der schriftlichen Ladung sind außer der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden. Von einer Tischvorlage sollte nur in Ausnahmefällen Gebrauch gemacht werden.
- (3) Die Einberufung erfolgt in der Regel nach dem von der Gemeindevertretung beschlossenen Sitzungsplan. § 34 Abs. 2 BbgKVerf bleibt unberührt.
- (4) In besonders dringenden Fällen kann unter vereinfachter Einberufung (ohne Formvorschriften) die Ladungsfrist auf drei volle Kalendertage vor dem Sitzungstag abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

### **§ 3 Geschäftsführung**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung bedient sich zur Erledigung des Geschäftsverkehrs der Gemeindevertretung beim Sitzungsdienst der Amtsverwaltung. Diesem obliegt auch die Wahrnehmung des Schriftverkehrs zwischen Gemeindevertretung, Hauptverwaltungsbeamten und sonstigen Dritten, wie z. B. Kommunalaufsicht, Fachbehörden, oder Sachverständigen.
- (2) Der Sitzungsdienst führt eine Protokollkontrolle für Beschlüsse und Festlegungen der Gemeindevertretung, soweit sie von grundsätzlicher Bedeutung sind.

### **§ 4 Sitzungsleitung, -verlauf und Hausrecht**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung eröffnet und schließt die Sitzungen, leitet die Verhandlungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Im Falle seiner Verhinderung tritt der Stellvertreter an seine Stelle.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung vor, so erklärt er die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der Vorsitzende der Gemeindevertretung einen Antrag zur Sache stellen oder selbst zur Sache sprechen, so gibt er den Vorsitz so lange an seinen Vertreter ab. Das gilt nicht für sachliche Hinweise und Erläuterungen.
- (3) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung darf zur Sache erst sprechen, wenn es sich zu Wort gemeldet und der Vorsitzende ihm dieses erteilt hat. Dabei darf nur die zur Beratung anstehende Angelegenheit erörtert werden.
- (4) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Melden sich mehrere Mitglieder der Gemeindevertretung gleichzeitig, so entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. Zur Richtigstellung eigener Ausführungen oder zur Zurückweisung von Angriffen gegen die eigene Person soll das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt werden. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (5) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen. Den Stellvertretern des Hauptverwaltungsbeamten ist nach der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen. Anderen Dienstkräften des Amtes ist das Wort zu erteilen, wenn der Amtsdirektor dies beantragt.
- (6) Sonstige Personen dürfen in der Sitzung der Gemeindevertretung das Wort nicht ergreifen. Die Gemeindevertretung kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder im Einzelfall Ausnahmen beschließen.
- (7) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (8) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende der Gemeindevertretung das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (9) Bei grober Verletzung der Ordnung in einer Sitzung kann ein Mitglied der Gemeindevertretung durch den Vorsitzenden der Gemeindevertretung von der laufenden Sitzung ausgeschlossen werden. Dem Ausschluss soll ein zweimaliger Ordnungsruf des Vorsitzenden vorausgehen. Das Mitglied der Gemeindevertretung soll beim zweiten Ordnungsruf auf die Möglichkeit des Ausschlusses hingewiesen werden. Als grobe Verletzung der Ordnung gilt insbesondere eine

fortdauernde Nichtbeachtung der Anordnung des Vorsitzenden und sonstige schwere Störungen des Sitzungsfriedens.

- (10) Durch Beschluss der Gemeindevertretung kann einem Gemeindevertreter, bei grober Verletzung der Ordnung, die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung ganz oder teilweise entzogen werden.
- (11) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Der Vorsitzende kann Zuhörer, welche die Verhandlungen stören, von der Sitzung ausschließen, die Sitzung unterbrechen oder den Zuhörerraum räumen lassen.

## **§ 5 Tagesordnung**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 Satz 1 BbgKVerf die Tagesordnung der Gemeindevertretung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 20. Kalendertages vor dem Tag der Sitzung von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder einer Fraktion dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen. Bis zur Veranlassung der Bekanntmachung der Tagesordnung darf der Hauptverwaltungsbeamte des Amtes Döbern-Land auch ohne Bindung an eine Frist, Beratungsgegenstände benennen, die in die Tagesordnung aufzunehmen sind.
- (2) Soweit es sich nicht um eine dringende Angelegenheit handelt, deren Behandlung nicht bis zur darauffolgenden Sitzung aufgeschoben werden kann, sind die Beratungsgegenstände bei Nichteinhaltung der Frist in die Tagesordnung der darauffolgenden Sitzung aufzunehmen.
- (3) In dringenden Fällen kann die Gemeindevertretung Erweiterungen der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung beschließen, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden. Die Dringlichkeit ist zu begründen und in der Niederschrift festzuhalten. Darüber hinaus kann die Gemeindevertretung vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen:
- a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
  - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
  - c) Tagesordnungspunkte unter Beachtung von § 35 Abs. 2 Satz 3 BbgKVerf abzusetzen.

Die Tagesordnung soll in der Regel in folgender Reihenfolge aufgestellt werden:

### Öffentliche Sitzung

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellen der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
3. Feststellung der Tagesordnung, vorliegende Anträge und Ergänzungen
4. Einwendungen zur Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
5. Protokollkontrolle
6. Information des Bürgermeisters
7. Informationen der Ortsvorsteher
8. Behandlung von Anfragen und Anregungen der Gemeindevertreter
9. Fragestunde für die Einwohner
10. Informationsvorlagen
11. Beschlussvorlagen und Anträge
12. Sonstiges

### Nicht öffentliche Sitzung

1. Informationsvorlagen
2. Beschlussvorlagen und Anträge
3. Mitteilungen, Anregungen, Sonstiges
4. Schließung der Sitzung

## **§ 6 Einwohnerfragestunde**

- (1) Die nach den Regelungen der jeweils gültigen Hauptsatzung der Gemeinde Groß Schacksdorf-Simmersdorf durchzuführende Einwohnerfragestunde findet grundsätzlich im öffentlichen Teil der Gemeindevertreterversammlung vor der Behandlung von Anträgen statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.
- (2) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung leitet vor der Sitzung gestellte Anfragen unverzüglich der Person bzw. Personengruppe zu, an die sie gerichtet sind. Anfragen, die nicht in den Zuständigkeitsbereich der Gemeindevertretung fallen oder deren Beantwortung gesetzliche Vorschriften, schutzwürdige Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner verletzen würden, sind zurückzuweisen.
- (3) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat dafür Sorge zu tragen, dass Meinungsäußerungen und Bewertungen unterbunden werden und sich der Redner lediglich auf sachliche Anfragen, Vorschläge und Anregungen konzentriert.

## **§ 7 Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung**

Anfragen der Mitglieder der Gemeindevertretung an den Hauptverwaltungsbeamten, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen kurz und sachlich abgefasst sein und müssen diesem in der Regel mindestens 3 Werktage vor der Sitzung zugegangen sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

## **§ 8 Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Beratungspausen der Sitzung der Gemeindevertretung festlegen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder ist eine Beratungspause abzuhalten. Bei einer weiteren Beratungspause ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich. Die Beratungspause soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Nach 3 Stunden Sitzungsverlauf werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 5 der BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Mitglied der Gemeindevertretung durch Heben beider Hände gestellt werden. Sie bedürfen keiner Begründung.

- (3) Geschäftsordnungsanträge sind zulässig
- a) auf Aufhebung der Sitzung
  - b) auf Vertagung
  - c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder einer Arbeitsgruppe
  - d) auf Schluss der Aussprache
  - e) auf Schluss der Rednerliste
  - f) auf Änderung der Tagesordnung
  - g) auf Veränderung der Redezeit
  - h) auf Anhören von Personen, insbesondere von Sachverständigen
  - i) auf Unterbrechung der Sitzung
  - j) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (4) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Mitglied der Gemeindevertretung für und gegen diesen Antrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.

## **§ 10 Abstimmungen**

- (1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Gemeindevertretung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende der Gemeindevertretung die Anzahl der Mitglieder fest, die
- a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten.
- Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Auf Verlangen von mindestens 2 Mitgliedern der Gemeindevertretung, einer Fraktion oder des Hauptverwaltungsbeamten ist namentlich abzustimmen.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (4) Auf mehrheitlichen Beschluss, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

## **§ 11 Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertretung eine aus 3 Personen bestehende Wahlkommission zu bilden. Personen, die selbst zur Wahl stehen, sind hierbei auszuschließen.
- (2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (3) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden. Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das von der Wahlkommission festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

- (4) Erfolgt die Wahl durch offene Abstimmung, werden die einzelnen Bewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und die jeweils erzielte Stimmabgabe in der Niederschrift vermerkt.
- (5) Bei Losentscheid wird das Los vom Vorsitzenden gezogen, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

## **§ 12 Niederschrift**

- (1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Niederschriftenführer.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
  - b) die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
  - d) die Tagesordnung,
  - e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, den Wortlaut der Beschlüsse,
  - f) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,
  - g) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
  - i) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - j) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung und Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung und
  - k) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung oder des Hauptverwaltungsbeamten ist seine Aussage wörtlich zu protokollieren. Der Antrag muss vor der Aussage gestellt werden. Der Antrag auf wörtliche Protokollierung kann grundsätzlich nur für die eigene Aussage gestellt werden. Ein Verlangen der wörtlichen Protokollierung der Aussage eines anderen ist unzulässig.
- (5) Die Sitzungsniederschrift ist in der Regel innerhalb von 21 Kalendertagen nach der Sitzung, spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.

## **§ 13 Bild- und Tonaufzeichnungen**

- (1) Bild- und Tonübertragungen und Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung Groß Schacksdorf-Simmersdorf durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig. Die Persönlichkeitsrechte am eigenen Bild und gesprochenen Wort anwesender Dritter bleiben hiervon unberührt. Im Eingangsbereich zum Sitzungsraum, ist auf die Aufnahme der Sitzung hinzuweisen. Anwesende Dritte (Einwohner, Sachverständige, Amts- und Gemeindemitarbeiter), die nicht in den Aufzeichnungen gezeigt werden wollen, haben dies vor der Sitzung dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung sowie den anwesenden Medien mitzuteilen. Bei Herstellung der Nichtöffentlichkeit während einer öffentlichen Sitzung, ist die Aufzeichnung der Sitzung zu unterbrechen.
- (2) Absatz 1 gilt für von der Gemeindevertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.

- (3) Eine anderweitige als die oben genannte Anfertigung von Bild- und Tonaufnahmen sowie von Bild- und Tonübertragungen ist nur zulässig, wenn alle in der Sitzung anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmen.

## **§ 14 Fraktionen**

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Mitglieder einer Fraktion wählen einen Vorsitzenden und deren Stellvertreter. Der Vorsitzende vertritt die Fraktion nach außen.
- (3) Die Bildung einer Fraktion ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, deren Stellvertreter und aller der Fraktion angehörenden Mitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle und den Namen der Geschäftsführung zu enthalten.
- (4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern ist dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

## **Zweiter Abschnitt Ausschüsse der Gemeindevertretung**

### **§ 15 Verfahren in den Ausschüssen und Arbeitsgruppen**

- (1) Die Gemeindevertretung beschließt über die Anzahl der Mitglieder aus ihrer Reihe in den einzelnen Ausschüssen und Arbeitsgruppen sowie der sachkundigen Einwohner und stellt die Zusammensetzung der Ausschüsse und Arbeitsgruppen durch Beschluss fest. Für jedes Ausschuss- sowie Arbeitsgruppenmitglied, mit Ausnahme der sachkundigen Einwohner, ist ein Vertreter zu benennen.
- (2) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gebildeten Ausschüsse und Arbeitsgruppen gelten die Vorschriften des Ersten Abschnittes sinngemäß.
- (3) Die Niederschriften der Ausschüsse und Arbeitsgruppen sind allen Mitgliedern der Gemeindevertretung nach Fertigstellung zuzustellen.

## **Dritter Abschnitt Ortsbeiräte, Ortsvorsteher**

### **§ 16 Ortsbeirat, Ortsvorsteher**

- (1) Auf das Verfahren der Ortsbeiräte können die Bestimmungen der Brandenburgischen Kommunalverfassung und dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung finden.
- (2) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die die Belange seines Ortsteils berühren.

## **Vierter Abschnitt Schlussbestimmungen**

### **§ 17**

#### **Abweichungen von der Geschäftsordnung und Änderungen**

- (1) Die Gemeindevertretung oder der beratende Fachausschuss kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit qualifizierter Mehrheit beschließen, sofern gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (2) Treten während einer Sitzung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Gemeindevertretung oder der beratende Fachausschuss mit qualifizierter Mehrheit.

### **§ 18**

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Groß Schacksdorf-Simmersdorf, den 19.02.2020

*gez. Wolfgang Katzula*  
*Vorsitzender der Gemeindevertretung*  
*Groß Schacksdorf-Simmersdorf*