



Erholungsort, Luftkurort
Kneipp-Kurort
GEMEINDE GELTING
Der Bürgermeister

Gemeinde Gelting * Schmiedestr. 14 * 24395 Gelting

Postanschrift:

Schmiedestr. 14

24395 Gelting

Telefon 04643 / 183221

Telefax 04643 / 183250

E-Mail: buergermeister@gelting.de

Internet: www.gelting.de

Datum: 09.01.2019

Büroanschrift:

Norderholm 1

24395 Gelting

Einladung

Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses der Gemeinde Gelting

Sitzungstermin: Montag, 14.01.2019, 20:00 Uhr

Raum, Ort: Landkrog Gelting (Purrucker), Süderholm 16, 24395 Gelting

Tagesordnung

Öffentlicher Teil:

1. Eröffnung und Begrüßung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit und gegebenenfalls Beschluss über Änderungsanträge zur Tagesordnung
2. Beschlussfassung über die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkte
3. Beschluss über Einwendungen zur Niederschrift der Sitzung vom 20.11.2018
4. Bericht des Ausschussvorsitzenden
5. Beratung und Beschlussempfehlung über die Haushaltssatzung 2019 der Gemeinde Gelting
6. Beratung und Beschlussempfehlung über die Wahl von stellvertretenden Ausschussvorsitzenden für die Ausschüsse gemäß Hauptsatzung
7. Beratung und Beschluss über die 2. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Gelting **2019-03GV-074**
8. Beratung und Beschluss über eine Geschäftsordnung für die Gemeinde Gelting **2019-03GV-073**
9. Beratung und Beschluss über die Vergabe / Beauftragung zur Erstellung eines Bodengutachtens für die Umlaufbahn des Sportplatzes Gelting **2019-03GV-075**
10. Aktion "Saubere Gemeinde 2019"
11. Einwohnerfragestunde
12. Verschiedenes

Der / die nachfolgende/n Tagesordnungspunkt/e wird/werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch das Gremium voraussichtlich nichtöffentlich beraten:

- 13. Grundstücksangelegenheiten
- 14. Vertragsangelegenheiten
- 15. Personalangelegenheit

gez. Thomas Asmussen
Ausschussvorsitzender

Betreff

Beratung und Beschluss über die 2. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Gelting

Sachbearbeitende Dienststelle:

Hauptamt

Datum

07.01.2019

Sachbearbeitung:

Kirsten Scharf

Beratungsfolge (Zuständigkeit)

Haupt- und Finanzausschuss der Gemeinde Gelting (Beratung und Empfehlung)

Sitzungstermin

14.01.2019

Status

Ö

Gemeindevertretung der Gemeinde Gelting (Beratung und Beschluss)

22.01.2019

Ö

Sachverhalt:

Für die bestehenden Ausschüsse nach Hauptsatzung wurden bislang keine stellvertretenden Ausschussmitglieder gewählt. Um in Zukunft angesetzte Ausschusssitzungen durchführen zu können, auch wenn Ausschussmitglieder verhindert sind, sollen Gemeindevertreter/innen zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt werden.

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Gelting beschließt die anliegende 2. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Gelting in der vorgelegten und beratenen Fassung.

Anlagen:

2. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Gelting

2. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Gelting (Kreis Schleswig-Flensburg)

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 22.01.2019 und der Genehmigung des Landrates des Kreises Schleswig-Flensburg folgende 2. Änderungssatzung zur Hauptsatzung der Gemeinde Gelting erlassen:

Artikel I

Änderungen

2. § 5 wird folgender Absatz 2 eingefügt:

Ständige Ausschüsse

- (2) Die Gemeindevertretung wählt Gemeindevertreter/innen zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern. Die Art der Stellvertretung geschieht nach den von den Fraktionen für ihre Ausschussmitglieder aufgestellten Listen. Die Zahl der Vertreter in den Ausschüssen a) sowie c) bis e) wird auf drei festgesetzt.

Die nachfolgenden Absätze erhalten die Nummern 3 bis 5.

Artikel II

Inkrafttreten

Diese Änderungen treten mit Wirkung vom 22.01.2019 in Kraft.

Die Genehmigung nach § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung des Landrates des Kreises Schleswig-Flensburg vom erteilt.

Gelting , den

Boris Kratz
Bürgermeister

Betreff

Beratung und Beschluss über eine Geschäftsordnung für die Gemeinde Gelting

Sachbearbeitende Dienststelle:

Hauptamt

Datum

07.01.2019

Sachbearbeitung:

Kirsten Scharf

Beratungsfolge (Zuständigkeit)

Haupt- und Finanzausschuss der Gemeinde Gelting (Beratung und Empfehlung)

Sitzungstermin

14.01.2019

Status

Ö

Gemeindevertretung der Gemeinde Gelting (Beratung und Beschluss)

22.01.2019

Ö

Sachverhalt:

Die Gemeindevertretung Gelting hat sich bislang keine Geschäftsordnung gegeben. Dies wird dringend angeraten. Ein entsprechender Entwurf befindet sich in der Anlage.

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Gelting beschließt die Geschäftsordnung in der anliegenden Fassung.

Anlagen:

Geschäftsordnung für die Gemeinde Gelting

Geschäftsordnung für die Gemeinde Gelting

Die Gemeindevertretung Gelting hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der
Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein
am folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Fraktionen

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem ältesten Mitglied, das die Wahl der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters leitet, schriftlich mit, ob und ggf. zu welcher Fraktion sie sich zusammenschließen. Die Erklärung muss die Namen der Gemeindevertreter/innen, die die Fraktion bilden, den Namen der Fraktion und den Namen des bzw. der Fraktionsvorsitzenden enthalten.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister in der in Absatz 1 beschriebenen Form schriftlich anzuzeigen.

§ 2

Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Gemeindevertretung tagt im Gemeindegebiet, es sei denn besondere Gründe machen einen anderen Tagungsort nach Beratung mit den Fraktionsvorsitzenden erforderlich.

Vorschlag Ergänzung:

Die Einladung nebst Tagesordnung und Vorlagen ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung mindestens eine Woche vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten zeitgleich per E-Mail die Einladung einschließlich Tagesordnung und einen Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail Adresse ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.

In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.

- (3) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach Beschluss der Gemeindevertretung in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als voraussichtlich nicht öffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen. Sollen Satzungen und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.

Sonstige Beschlussvorlagen sind, soweit möglich, ebenfalls beizufügen oder als Tischvorlage zu erstellen.

- (4) Die örtliche Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.
- (5) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
- (6) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 3

Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Sachverständige können zu den Sitzungen hinzugezogen werden.

§ 4

Öffentlichkeit der Sitzungen – Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 Gemeindeordnung im Einzelfall auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.

§ 5

Einwohnerfragestunde

- (1) Auf jeder Sitzung der Gemeindevertretung wird für Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
 - a) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.
 - b) Nach der Information können zu den Beratungsgegenständen und zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen gestellt, sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.
 - c) Zu Tagesordnungspunkten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind Fragen nicht zulässig
 - d) Während der Behandlung der weiteren Tagesordnungspunkte sind Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner nur zulässig, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt.
- (2) Die Einwohnerfragestunde dauert 30 Minuten und kann bei Bedarf verlängert werden oder soweit kein Bedarf vorhanden ist, vorzeitig beendet werden.

- (3) Alle Fragen, Vorschläge müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

§ 6

Anregungen und Beschwerden

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.

Antragstellerinnen und Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von zwei Monaten zu unterrichten, ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 7

Anträge

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

§ 8

Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen.

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- b) Beschluss über die/den in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Tagesordnungspunkt/e und ggf. über Änderungsanträge zur Tagesordnung
- c) Beschluss über eingegangene Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- d) Verwaltungsbericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters
- e) Einwohnerfragestunde
- f) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
- g) Schließung der Sitzung

§ 9

Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er/sie die Sitzung 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 der einzelnen Punkte der Tagesordnung vertagen oder Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zugelassen.
- (4) Jede Antragstellerin / jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussertrag stellen.
- (5) Nach 22.30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Um 22.00 Uhr ist durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden festzustellen, ob die Sitzung voraussichtlich bis 22.30 Uhr beendet werden kann, anderenfalls ist über die Reihenfolge der noch zu behandelnden Punkte nach Dringlichkeit zu entscheiden. Die restlichen Punkte sind in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 10

Worterteilung

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

§ 11

Ablauf der Abstimmung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Vor der Abstimmung ist der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin / 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) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsvorschläge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang.
- (3) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist als dann insgesamt zu beschließen.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 12

Wahlen

- (1) Dem Wahlausschuss gehört mindestens 1 Mitglied jeder Fraktion an.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Die Stimmzettel sind zu falten.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählenden Bewerber/innen angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 13

Ordnungsruf, Sitzungsausschluss

- (1) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die nach § 42 GO zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
- (2) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich begründeter Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 14

Protokollführung

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin / einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch die Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
- (2) Die Protokollführerin / der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie / er unterstützt die Bürgermeisterin / den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

§ 15

Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift ist von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden und der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist spätestens drei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung **zur Einsichtnahme im Ratsinformationssystem bereitzustellen.**
- (3) Die Einsichtnahme in den öffentlichen Teil der Sitzung ist den Einwohnerinnen und den Einwohnern zu gestatten.
- (4) Einwendungen gegen die Niederschrift sind unverzüglich schriftlich einzureichen. Der Änderungsantrag wird als Beratungspunkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung mit aufgenommen.

§ 16

Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - Die Ausschüsse werden von der Ausschussvorsitzenden / dem Ausschussvorsitzenden in Abstimmung mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister einberufen.
 - Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.

Vorschlag für eine Ergänzung:

- *Die Einladung nebst Tagesordnung und Vorlagen ist den Mitgliedern der Ausschüsse mindestens eine Woche vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Die Mitglieder der Ausschüsse erhalten zeitgleich per E-Mail die Einladung einschließlich Tagesordnung und einen Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail Adresse ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.*
 - *Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Ausschussmitglieder widerspricht. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die nicht Mitglieder des Ausschusses sind, erhalten ebenfalls eine Einladung nebst Tagesordnung per E-Mail.*
 - Anträge sind über die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister bei der/ dem Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
- (2) Die Ausschüsse können beschließen, Sachkundige und Einwohner / innen, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.

Abweichung von der Geschäftsordnung

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

§ 18

Auslegung der Geschäftsordnung

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

Die Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft.

Gelting,

Boris Kratz
Bürgermeister

*Betreff***Beratung und Beschluss über die Vergabe / Beauftragung zur Erstellung eines Bodengutachtens für die Umlaufbahn des Sportplatzes Gelting***Sachbearbeitende Dienststelle:***Hauptamt***Datum***08.01.2019***Sachbearbeitung:***Kirsten Scharf***Beratungsfolge (Zuständigkeit)***Haupt- und Finanzausschuss der Gemeinde Gelting (Beratung und Empfehlung)***Sitzungstermin***14.01.2019***Status***Ö****Gemeindevertretung der Gemeinde Gelting (Beratung und Beschluss)****22.01.2019****Ö****Sachverhalt:**

Für die geplante Erneuerung der Laufbahn auf dem Sportplatz in Gelting sowie künftige Baumaßnahmen ist die Erstellung eines Bodengutachtens unentbehrlich. Durch Johannes Volpert wurden im vergangenen Jahr 3 Anbieter angefragt. Es liegt jedoch nur ein abschließendes Angebot über eine Summe von 2.589,44 € brutto vor. Um nach Erteilung eines möglichen Förderbescheides zeitnah mit der Ausschreibung der Maßnahme beginnen zu können, sollte die Bodenbegutachtung vorab erfolgen. Die Summe von 2.589,44 € fließt dann allerdings nicht in die Fördermaßnahme, sondern muss aus dem Gemeindehaushalt beglichen werden.

Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Gelting beschließt, den Auftrag zur Erstellung eines Bodengutachtens für die Laufbahn in Gelting nach dem vorliegenden Angebot zu erstellen.

Anlagen: