

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Osterröfnfeld und ihrer Ausschüsse

I. Gemeindevertretung und Bürgermeister/in

- § 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)
- § 2 Offenlegung des Berufes
- § 3 Bürgermeister/in
- § 4 Fraktionen

II. Sitzungen der Gemeindevertretung

- § 5 Tagesordnung
- § 6 Teilnahme
- § 7 Sitzordnung
- § 8 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 9 Ausschließungsgründe
- § 10 Einwohnerfragestunde
- § 11 Unterrichtung der Gemeindevertretung
- § 12 Anhörung

III. Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte der Einwohner/innen und Bürger/innen

- § 13 Unterrichtung der Einwohner
- § 14 Anregungen und Beschwerden
- § 15 Konsultative Einwohnerbefragung

IV. Beratung und Beschlussfassung in der Gemeindevertretung

- § 16 Anträge
- § 17 Vorlagen
- § 18 Sitzungsablauf
- § 19 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 20 Worterteilung
- § 21 Unterbrechung und Vertagung
- § 22 Einzelberatung
- § 23 Ablauf der Abstimmung
- § 24 Wahlen
- § 25 Ordnung in den Sitzungen

V. Protokollführung und Niederschrift

- § 26 Protokollführer/in
- § 27 Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)

VI. Ausschüsse

- § 28 Ausschüsse

VII. Schlussvorschriften

- § 29 Abweichungen von der Geschäftsordnung

- § 30 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall
- § 31 Grundsatz zum Datenschutz
- § 32 Datenverarbeitung
- § 33 Änderung und Aufhebung
- § 34 Arbeitsunterlagen
- § 35 Inkrafttreten

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 57) in der derzeit geltenden Fassung hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Osterrönfeld für sich und ihre Ausschüsse am **22. Juni 2023** folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Gemeindevertretung und Bürgermeister/in

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

(§ 34 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der oder dem bisherigen Vorsitzenden spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 GKWG am 30. Tag nach der Wahl, einberufen.
- (2) Die oder der bisherige Vorsitzende eröffnet die Sitzung, stellt die Anwesenheit, die Ordnungsmäßigkeit der Ladung und die Beschlussfähigkeit fest und übergibt zur Wahl einer oder eines neuen Vorsitzenden den Vorsitz an **das am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörende Mitglied**. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handhabt **das am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörende Mitglied** die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 33 Abs. 1 GO).
- (3) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung **des am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedes** ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden und unter Leitung der oder des Vorsitzenden die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung ist für die Dauer ihrer oder seiner Wahlzeit gleichzeitig Bürgermeisterin oder Bürgermeister, die stellvertretenden Vorsitzenden sind gleichzeitig stellvertretende Bürgermeisterinnen oder Bürgermeister.
- (4) **Dem am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörenden Mitglied** obliegt es, die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zur Ehrenbeamtin oder zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und in ihr oder sein Amt einzuführen.
- (5) 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 oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

§ 2

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 anzuzeigen. 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 das Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Für nachrückende Mitglieder der Gemeindevertretung gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 3 Bürgermeister/in (§§ 33, 37, 52a GO)

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt 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. Ihr oder ihm obliegt die Verhandlungsleitung.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder 1. Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, durch seine 2. Stellvertreterin oder 2. Stellvertreter vertreten.

§ 4 Fraktionen (§ 32a GO)

- (1) Fraktionen werden durch eine ausdrückliche Erklärung der einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter gebildet. Die Erklärungen über den Zusammenschluss einer Fraktion müssen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung gegenüber dem **am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörenden Mitglied**, das die Wahl der oder des Vorsitzenden leitet, schriftlich abgegeben werden. Die Erklärung muss die Namen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die die Fraktion bilden, den

- Namen der Fraktion, den Namen der oder des Fraktionsvorsitzenden beinhalten und von allen Fraktionsmitgliedern unterzeichnet sein.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

II. Sitzungen der Gemeindevertretung

§ 5

Tagesordnung

(§§ 33, 34 Abs. 3 und 4 GO)

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (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 (vgl. § 16). Ggfs. 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 auszugsweise der Einladung beizufügen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
- (3) Die Ladungsfrist beträgt 1 Woche.
- (4) Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich im Amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Eiderkanal im Internet bekannt zu geben. Zusätzlich soll die Einladung in den Aushangkästen der Amtsverwaltung ausgehängt werden. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
- (6) Die Gemeindevertretung 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.

§ 6

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.

§ 7 Sitzordnung

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden über die Sitzordnung.

§ 8 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 GO)

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit kann in den Sitzungen der Gemeindevertretung unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall ausgeschlossen werden. 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 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.
- (3) 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.

§ 9 Ausschlussgründe (§§ 31 Abs. 3, 22 Abs. 4 GO)

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

§ 10
Einwohnerfragestunde
(§ 16 c 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 und 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) Die Fragen und Antworten, Anregungen und Vorschläge werden zu Protokoll genommen.
- (6) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
- (7) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 11
Unterrichtung der Gemeindevertretung
(§ 27 Abs. 2 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder dem 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 nicht öffentlichen 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.

§ 12
Anhörung
(§ 16 c Abs. 2 GO)

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

III. Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte der Einwohner/innen und Bürger/innen

Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Konsultative Einwohnerbefragung

§ 13

Unterrichtung der Einwohner (§ 16 a GO)

- (1) Die Unterrichtung der Einwohner nach § 16 a GO 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 Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.

§ 14

Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)

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

§ 15

Konsultative Einwohnerbefragung (§ 16 c Abs. 3 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16 c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Ortsteile oder andere Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Gemeindevertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner verfügen. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

- (2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird. Die Bekanntmachung soll außerdem einen Hinweis auf § 16 c Abs. 3 Satz 4 GO enthalten.
- (3) Jede betroffene Einwohnerin und jeder betroffene Einwohner wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Gemeinde zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.
- (4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

IV. Beratung und Beschlussfassung in der Gemeindevertretung

§ 16 Anträge

- (1) Anträge können nur in Angelegenheiten gestellt werden, für die die Gemeindevertretung zuständig ist.
- (2) Es können nur Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden, die mindestens zwei Wochen vor der Sitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugeleitet worden sind. Anträge, die später als zehn Werktage vor der Sitzung eingegangen sind, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt.
- (3) Anträge der Gemeindevertreterinnen und 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 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
- (4) Bis zur Abstimmung kann die Antragstellerin oder der Antragsteller Anträge zurücknehmen.
- (5) 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 sechs 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.

- (6) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.
- (7) Über Gegenstände, die vertagt worden sind, muss in der nächsten Sitzung beraten und abgestimmt werden.

§ 17 Vorlagen

- (1) Verwaltungsvorlagen, die zur Beratung notwendig sind, sind der Einladung, soweit möglich, beizufügen, den Mitgliedern der Gemeindevertretung jedoch spätestens fünf Werktage vor dem Sitzungstermin zuzuleiten. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine kurze Darstellung des Sachverhalts, der finanziellen Auswirkungen, Beschlussvorschläge mit Begründung, Deckungsvorschläge bei zusätzlichen Ausgaben, Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Untersuchungen und Stellungnahmen, die für die Beratung notwendig sind. Beschlüsse können nur zu Vorlagen gefasst werden, wenn sie mit der Einladung oder nachträglich versandt oder als Tischvorlagen zugelassen worden sind.
- (2) Verwaltungsvorlagen für voraussichtlich in nicht öffentlicher Sitzung zu behandelnde Tagesordnungspunkte sind mit dem Vermerk: „Vertraulich – es liegen Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit im Sinne von § 35 Abs. 1 Satz 2 GO vor“ zu kennzeichnen und mit einer rechtlichen Bewertung zu den Ausschlussstatbeständen zu versehen.
- (3) Absatz 1 ist nicht anzuwenden bei den Tagesordnungspunkten, die auf Antrag einer Fraktion oder von einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern auf die Tagesordnung gesetzt und noch nicht in einem Ausschuss beraten worden sind.

§ 18 Sitzungsablauf

- (1) Die Verhandlung soll wie folgt abgewickelt werden:
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, Beschlussfassung über die Tagesordnung und evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 Abs. 2 GO
 3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
 4. Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

5. Einwohnerfragestunde
 6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte in der festgestellten Reihenfolge, in der Regel wie folgt:
 - a) Beratungspunkte
 - b) Bericht der Amtsverwaltung
 - c) Mitteilungen und Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
 7. Ggf. Durchführung des nicht öffentlichen Teils der Sitzung, in der Regel wie folgt:
 - a) Beratungspunkte
 - b) Bericht der Amtsverwaltung
 - c) Mitteilungen und Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
 8. Ggf. Bekanntgabe von in nicht öffentlicher Sitzung gefasster Beschlüsse
 9. Schließen der Sitzung
- (2) Nach 22.00 Uhr werden grundsätzlich keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 19

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung ist nach Wortmeldung und Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ unverzüglich zu erteilen, dadurch soll aber keine Rednerin oder kein Redner unterbrochen werden.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen. Insbesondere sind folgende Geschäftsordnungsanträge möglich:
 - a) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 38 Abs. 1 GO)
 - b) Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 Abs. 2 GO)
 - c) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Beratungspunkte in der Tagesordnung (§ 4 Abs. 7)
 - d) Antrag auf Absetzung von der Tagesordnung (§ 4 Abs. 7)
 - e) Antrag auf Verweisung zur (erneuten) Beratung in einem Ausschuss

- f) Antrag auf Vertagung der Beschlussfassung (§ 19 Abs. 3)
- g) Antrag auf Schluss der Beratung (§ 19 Abs. 3)
- h) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung (§ 19 Abs. 1)
- i) Antrag auf namentliche Abstimmung (§ 21 Abs. 4).

§ 20 Worterteilung

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, 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) Zu einer Angelegenheit, über die beschlossen worden ist, darf das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf dadurch keine Rednerin oder kein Redner unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Rednerin oder den Redner erfolgt sind, abwehren.
- (5) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens fünf Minuten.

§ 21 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 -vertretern unterstützt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen und -vertretern 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 Schlussertrag 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 einen Schlussertrag stellen.

§ 22 Einzelberatung

- (1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister erteilt diese oder dieser der 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 oder der Fraktionsvorsitzende 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 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.

§ 23
Ablauf der Abstimmung
(§ 39 GO)

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet. Sie oder er lässt dann abstimmen.
- (2) Über einen Antrag, die Beratung zu schließen, darf erst abgestimmt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion zur Sache sprechen konnte. Mitgliedern der Gemeindevertretung muss ebenfalls die Gelegenheit hierzu gegeben worden sein.
- (3) 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.

- (4) 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. Dabei wird in alphabetischer Reihenfolge abgestimmt. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stimmt zuletzt ab.
- (5) 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).
- (6) 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 Alternativenanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.
- (7) 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.

§ 24
Wahlen
(§ 40 GO)

- (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 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 die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 GO als Enthaltung.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 25
Ordnung in den Sitzungen
(§ 42 GO)

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann eine Sprecherin oder einen Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn sie oder er abschweift oder sich wiederholt.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter, die oder der die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, „zur Ordnung“ rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eine Gemeindevertreterin oder einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er das betroffene Mitglied der Gemeindevertretung in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (3) Die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter hat bei Ausschluss den Sitzungssaal zu verlassen.
- (4) Ist eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter während der Beratung eines Punktes der Tagesordnung dreimal „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ gerufen worden, so hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihr oder ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ ist auf die Folgen hinzuweisen.

- (5) Einer Gemeindevertreterin oder einem Gemeindevertreter, der oder dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.
- (6) Verhalten sich die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter so, dass die Geschäfte nicht weitergeführt werden können, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung auf die Dauer von bis zu 15 Minuten unterbrechen. Ist der ordnungsmäßige Verlauf der Sitzung danach weiterhin nicht gewährleistet, so ist die Sitzung zu vertagen.
- (7) Ein Einspruch der betroffenen Gemeindevertreterin oder des betroffenen Gemeindevertreters ist als Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu behandeln. Die Gemeindevertretung beschließt dann ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.
- (8) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Mißbilligung äußern, Ordnung oder Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

V. Protokollführung und Niederschrift

§ 26 Protokollführer/in

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestimmt eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch Mitarbeiter der Amtsverwaltung wahrgenommen wird. Der Einsatz eines Tonaufnahmegerätes ist nur mit einstimmiger Zustimmung zulässig.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

§ 27 Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll) (§ 41 GO)

- (1) Das Protokoll wird als „Ergebnisprotokoll“ geführt. Das Protokoll muss enthalten:
 1. den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes;
 2. die Feststellung, ob ordnungsgemäß geladen worden ist;
 3. die Namen der oder des Vorsitzenden und der übrigen anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter;
 4. die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter;

5. die Namen der nach § 22 GO ausgeschlossenen Mitglieder der Gemeindevertretung;
 6. die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers und der weiteren Bediensteten der Verwaltung, die an der Sitzung teilnehmen;
 7. die Namen sonstiger Teilnehmerinnen und Teilnehmer;
 8. die zeitweilige Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern;
 9. die Tagesordnung;
 10. den Wortlaut oder den Inhalt von Anträgen;
 11. die Beschlüsse und das Ergebnis von Wahlen mit Angabe der Stimmenverhältnisse;
 12. den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen;
 13. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit;
 14. alle für den Inhalt und Verlauf der Sitzung wichtigen Punkte.
- (2) Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Ziffer 12 in die Niederschrift aufzunehmen sind.
- (3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Bedurfte der Beschluss einer qualifizierten Mehrheit, so ist dies besonders hervorzuheben. Bei namentlicher Abstimmung ist zu vermerken, wie jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter abgestimmt hat.
- (5) Das Protokoll wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet und ist allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern innerhalb von 30 Tagen, spätestens vor der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung, zuzuleiten.
- (6) Wenn innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Erhalt des Protokolls keine Änderungs- oder Ergänzungsanträge bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder der Amtsverwaltung eingegangen sind, gilt die Niederschrift als genehmigt.

VI. Ausschüsse

§ 28 Ausschüsse (§ 45 GO)

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden einberufen. Sie oder er setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest.
- b) Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
- c) Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste 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) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist gemäß § 46 Abs. 8 GO auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.
- g) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt. Näheres regelt § 8 dieser Geschäftsordnung.
- h) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

VII. Schlussvorschriften

§ 29 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.

§ 30

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.

§ 31

Grundsatz zum Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.
- (2) 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.

§ 32

Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, 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 der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Gemeindevertretung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 33 Änderung und Aufhebung

Die Geschäftsordnung kann nur geändert oder aufgehoben werden, wenn ein Antrag dazu auf der veröffentlichten Tagesordnung der Gemeindevertretung steht.

§ 34 Arbeitsunterlagen

Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter sowie jede Bürgerin und jeder Bürger, die oder der in einen Ausschuss gewählt wird, erhält alsbald nach Aufnahme der Tätigkeit einen Auszug aus dem Ortsrecht der Gemeinde (Hauptsatzung, Geschäftsordnung etc.) sowie eine aktuelle Textausgabe des Gemeindeverfassungsrechts für Schleswig-Holstein zur Verfügung gestellt.

§ 35 Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend zum 1. Juni 2023 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 6. Dezember 2018 außer Kraft.

Osterrönfeld, den

Bürgermeister