

Neufassung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Hohenhorn

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenhorn hat aufgrund des § 34 Abs. 2 Gemeindordnung (GO) in ihrer Sitzung am 28.01.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zu ihrer 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 sie oder er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
3. Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertreterinnen und Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zur Ehrenbeamtin bzw. zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn zu vereidigen und in das Amt einzuführen.
4. Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihre bzw. 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 und Stellvertreter als Ehrenbeamtinnen bzw. Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunde auszuhändigen.

§ 2

Bürgermeisterin oder Bürgermeister

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat ihre oder seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen sowie die Würde der Gemeindevertretung und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern.

2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch die erste Stellvertreterin / den ersten Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch die zweite Stellvertreterin / den zweiten Stellvertreter vertreten.

§ 3

Fraktionen (§ 32a GO)

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Versammlungsleitung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und der Stellvertretenden schriftlich oder zu Protokoll mit. Wer den Fraktionsvorsitz innehat, gibt die Erklärungen für die jeweilige Fraktion ab.
2. Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

§ 4

Einberufung (§ 34 GO)

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Gemeindevertretung zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
2. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn es 1/3 der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder unter Angaben des Beratungsgegenstandes verlangt.

§ 5

Tagesordnung

1. Die voraussichtlichen Termine der Sitzungen der Gemeindevertretung werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Anfang des Jahres für ein Jahr im Voraus bekannt gegeben.
2. Sie oder er beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein. Einladungen mit der Tagesordnung und die zur Beratung stehenden Vorlagen werden per Post oder elektronischem Versand zugeleitet. Sie werden mit der Ladung spätestens am 7. Tag vor der Sitzung der Gemeindevertretung versandt.
3. Anträge gem. § 34 Abs. 4 GO sind der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister spätestens am 11. Werktag vor der Sitzung schriftlich zuzuleiten. Diese Beratungsunterlagen werden in geeigneten Formaten im Ratsinformationssystem verfügbar gemacht. Außerdem erfolgt die Veröffentlichung der Ladung unter Angabe der Tagesordnung, Ort, Tag und Stunde der Sitzung als Amtliche Bekanntmachung der Gemeinde Hohenhorn nach den Vorschriften der Hauptsatzung.

4. Die Wahl des Zuganges - per Post oder elektronischem Versand - erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Im Falle der elektronischen Übermittlung werden Niederschriften, Tagesordnungen, Vorlagen und Anlagen grundsätzlich nur im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Vorab erfolgt eine Ankündigung per E-Mail. Die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
5. 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.
6. Sachverhalte und Beschlussvorlagen zu öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkten sind der Öffentlichkeit vor der jeweiligen Sitzung grundsätzlich im Internet über das Ratsinformationssystem zugänglich zu machen, sofern sie keine vertraulichen oder schutzwürdigen Informationen enthalten. Sachverhalte, Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den „nichtöffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
7. Die Einladung ist unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekannt zu geben. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht. Die Einladungen sind zudem auf der Internetseite der Gemeinde bzw. des Amtes bekannt zu machen.

§ 6 **Teilnahme**

1. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.
2. 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. Ebenfalls soll die Amtsverwaltung informiert werden (z. B. wg. evtl. Beschlussunfähigkeit etc.).
3. Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben sich zu Beginn der Sitzung in die Anwesenheitsliste einzutragen.

§ 7 **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.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht

- a) die Protokollführerin oder der Protokollführer
 - b) die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 - c) die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor
 - d) die Verwaltungsmitarbeiterinnen oder Verwaltungsmitarbeiter, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor 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 bzw. sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.
 3. In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekanntzugeben. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einer nichtöffentlichen Sitzung sind über den Gang der Verhandlungen und den Inhalt der Beratungen zur Verschwiegenheit verpflichtet.
 4. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einer nichtöffentlichen Sitzung sind zur Verschwiegenheit über den Inhalt der Beratung verpflichtet.

§ 8

Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

1. In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet nach dem Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters eine Einwohnerfragestunde statt. Die Einwohnerfragestunde ist Teil der öffentlichen Sitzung. 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.
2. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein und sollen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen nicht einer geschäftlichen oder offensichtlich parteipolitischen oder sonstigen Werbung dienen. Sie dürfen sich nur auf Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen. Jeder Fragesteller darf eine Frage stellen. Dafür stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Nach Beantwortung der Frage ist der Fragesteller berechtigt, zwei Zusatzfragen zum gleichen Themenkomplex zu stellen. Weitere Fragen vom selben Fragesteller zu anderen Themen sind unzulässig. Fragen zu Punkten, die in der nachfolgenden Sitzung beraten werden sollen, sind nicht statthaft.
3. 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 der oder dem Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse, ergänzt werden.

4. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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.

§ 9

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, die Antworten auf Anfragen und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. 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.

§ 10

Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner (§ 16 a GO)

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. Möglich wäre z. B. eine Jugendeinwohnerversammlung, welche mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden kann.

§ 11

Sitzungsablauf

1. Die Beratung erfolgt in der durch die Tagesordnung festgesetzten Reihenfolge. Die Gemeindevertretung kann durch Mehrheitsbeschluss die Reihenfolge ändern und einzelne Gegenstände von der Tagesordnung absetzen.
2. Die Sitzungen der Gemeindevertretung enden in der Regel um 22.30 Uhr. Ein in der Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt soll zu Ende beraten werden, jedoch über 23.00 Uhr nur dann hinaus, wenn kein Mitglied widerspricht. Danach schließt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung. Die nicht abgehandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung erneut auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 12

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 10 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen. Eine weitere Vertagung ist nur mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder zulässig. Danach ist eine weitere Vertagung unzulässig.
3. 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.

§ 13

Anträge zur Tagesordnung

1. Anträge der Mitglieder der Gemeindevertretung, 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 Einladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Sie sind schriftlich, unterschrieben und adressiert an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister per Post an die Anschrift der Gemeinde oder beim Amt Hohe Elbgeest in Dassendorf einzureichen. Der Antrag kann auch unter der E-Mail – Adresse bgm-hohenhorn@amt-hohe-elbgeest.de eingereicht werden. In diesem Fall muss er aber sofort unterschrieben unter Einhaltung der in Satz 2 genannten Fristen nachgereicht werden. 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, sollen 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.

§ 14 **Geschäftsordnungsanträge**

1. Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Gemeindevertretung beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar von der Protokollführerin oder vom Protokollführer für die Niederschrift festgehalten. Er kann auf Wunsch der Antragstellerin oder des Antragstellers kurz begründet werden. Danach kann ein Mitglied der Gemeindevertretung gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über den Geschäftsordnungsantrag.
2. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
 - a) Antrag auf Schluss der Rednerliste
 - b) Antrag auf Schluss der Debatte
 - c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
 - d) Antrag auf Vertagung
 - e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung
 - f) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit
3. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann zu einem Tagesordnungspunkt, zu dem er selbst in der Sache sich nicht geäußert hat, nur einen Geschäftsordnungsantrag stellen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller weist auf seine Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“ hin. Dies wird auch durch das Heben beider Hände deutlich gemacht.

§ 15 **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 wählenden Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist ein einheitliches 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 der Gemeindeordnung als Enthaltung.

§ 16

Ablauf der Abstimmung

1. Nach Schluss der Rednerliste stellt die oder der Vorsitzende das Ende der Beratung fest. Sie oder er trägt die gestellten Anträge vor. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.
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. 2 Satz 1 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 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 Alternativen 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

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Redende, 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.

§ 18

Protokollführerin oder Protokollführer

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie deren Stellvertretung. Die Amtsverwaltung stellt Protokollführende für die Sitzungen der Gemeindevertretung.
2. Die Protokollführenden fertigen für jede Sitzung eine Niederschrift an und unterschreiben diese. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterschreibt ebenfalls.

§ 19

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) Name 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.
3. Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung grundsätzlich über das Ratsinformationssystem zugänglich zu machen, sofern nicht durch Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung der schriftliche Zugang erklärt worden ist.

4. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern in den Räumen des Amtes Hohe Elbgeest oder über das Bürgerinformationssystem zu ermöglichen.
5. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung einen Antrag auf Beschlussfassung über Einwendungen zur Niederschrift dieser Sitzung stellt. Über den Antrag entscheidet die Gemeindevertretung auf ihrer nächsten Sitzung.

§ 20

Wahl der Ausschüsse

1. Die nach der Hauptsatzung zu bildenden ständigen Ausschüsse werden zu Beginn jeder Wahlperiode neu gewählt, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
2. Nichtständige Ausschüsse werden bei Bedarf gebildet.
3. Die Gemeindevertretung kann jederzeit durch Beschluss einen Ausschuss auflösen, neu wählen oder einzelne Mitglieder durch andere ersetzen.

§ 21

Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von der oder dem jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.
- b) Einladung und Tagesordnung sind den Ausschussmitgliedern, den stellvertretenden Ausschussmitgliedern und den Fraktionsvorsitzenden zuzustellen.
- c) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied ihre oder seine Vertretung.
- d) Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und der oder des stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- e) Anträge sollen über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei den Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesen auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- f) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- g) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.
- h) Die Niederschriften über die Ausschusssitzungen werden von der oder dem Protokollführenden oder dem und der Ausschussvorsitzenden unterschrieben.

§ 22
Mitglieder der Ausschüsse

1. Die Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, werden von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses in ihr Amt eingeführt und dabei durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und zur Verschwiegenheit verpflichtet.
2. Die Ausschussmitglieder haben an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Im Verhinderungsfalle haben sie ihre Stellvertreterin oder ihren Stellvertreter zu benachrichtigen.
3. Bürgermeisterin oder Bürgermeister sowie Amtsdirektorin oder Amtsdirektor können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen und jederzeit das Wort erbitten.

§ 23
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 Wahlperiode 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 jedes Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der Form, die in der Hauptsatzung für öffentliche Bekanntmachungen vorgesehen ist. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 24

Grundsatz

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 und offenbaren.
2. 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.
3. 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 der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucherinnen oder Besucher, Parteifreundinnen oder Parteifreunde, Nachbarinnen oder Nachbarn etc.) gesichert sind.
2. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
3. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretende oder den Stellvertretenden, 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.
4. Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
5. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

§ 26 **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**

Über während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel zur Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 28 **Inkrafttreten, Geltungsdauer**

1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Ausfertigung durch die Bürgermeisterin in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit.
2. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 10.01.1991 außer Kraft.

Hohenhorn, 04.02.2019

D.S.

Hanna Putfarken
Bürgermeisterin