

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Dassendorf

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Dassendorf hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 24.05.2016 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

1. Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
2. Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt 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 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.

II. Abschnitt

Bürgermeisterin oder Bürgermeister und Fraktionen

§ 2

Bürgermeisterin oder Bürgermeister

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat die Würde der Gemeindevertretung und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. 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 (§ 37 Gemeindeordnung).
2. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch die erste Stellvertreterin oder den ersten Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter vertreten.

§ 3

Fraktionen (§ 32a GO)

1. Die Gemeindevertreter und -vertreterinnen 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 inne hat, 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.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4

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. 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. Werktag vor der Sitzung der Gemeindevertretung versandt. Anträge gem. § 34 Abs. 4 GO sind der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister spätestens am 11. Tage vor der Sitzung schriftlich zuzuleiten. Diese Beratungsunterlagen werden in geeigneten Formaten im elektronischen Sitzungsdienst ALLRIS verfügbar gemacht. Außerdem erfolgt die Veröffentlichung der Ladung unter Angabe der Tagesordnung, Ort, Tag und Stunde der Sitzung als Amtliche Bekanntmachung der Gemeinde Dassendorf nach den Vorschriften der Hauptsatzung.

2. Die Wahl des Zuganges erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung. Im Falle der elektronischen Übermittlung werden Niederschriften, Tagesordnungen, Vorlagen und Anlagen grundsätzlich nur in ALLRIS zur Verfügung gestellt. Vorab erfolgt eine Ankündigung per Email. Die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest. Diese ist mit der Einladung bekannt zu geben. 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.
4. Das Amt bereitet im Einvernehmen mit dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin die Beschlüsse der Gemeindevertretung vor. Soweit zur Beurteilung des Beratungsgegenstandes schriftliche Beratungsunterlagen erforderlich sind, sind diese allen Gemeindevertreterinnen und -vertretern möglichst frühzeitig zuzusenden.
5. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister achtet darauf, dass vom Amt aussagefähige Beratungsunterlagen erstellt werden und diese zeitgerecht vorgelegt werden. Sie sollen die maßgeblichen Bestimmungen anführen und gerichtliche Entscheidungen in ähnlicher Sache enthalten. Bei Beschlussvorlagen kann nur auf Schriftstücke (Satzungen, Verträge o.ä.) verwiesen werden, wenn diese allen Gemeindevertreterinnen und -vertretern vorliegen.
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 „Nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

7. Der Presse ist von allen Einladungen ohne Anlagen eine Kopie zu übersenden. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde bekannt zu geben. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht. Die Einladungen sind auf der Internetseite der Gemeinde bzw. des Amtes bekannt zu machen.
8. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
7. Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
8. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
9. Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Mitteilungen und Anfragen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 5 **Teilnahme**

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

IV. Abschnitt

Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)

§ 6 **Öffentlichkeit der Sitzungen,** **Ausschluss der Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.

Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.

Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht

1. die Protokollführerin oder der Protokollführer

2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
 3. die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder/und die Leitende Verwaltungsbeamtin oder der Leitende Verwaltungsbeamte bzw. die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor
 4. die übrigen Vertreterinnen oder Vertreter der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher (Amtsdirektorin oder Amtsdirektor) bzw. die Leitende Verwaltungsbeamtin oder den Leitende Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist.
2. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.

§ 7 Anfragen

1. Jede Gemeindevertreterin und jeder Gemeindevertreter ~~und~~ kann von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister Auskunft über wichtige Verwaltungsangelegenheiten verlangen. Gleiches gilt für bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse, für deren jeweiligen Aufgabenbereich. Anfragen sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.
2. Die Anfragen können mündlich oder schriftlich beantwortet werden. Das hat umfassend und so zügig zu geschehen, wie es der Verwaltungsablauf ermöglicht.

V. Abschnitt

Plebiszitäre (Beteiligung der Einwohnerinnen und Einwohner) Elemente

Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 8 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. 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 können sich nur auf Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen. Der Vortrag soll die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig.
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 der oder dem Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
5. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann (einer Fragestellerin oder einem Fragesteller) das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
6. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.
7. Die Ausschüsse richten in ihren Sitzungen ebenfalls eine Fragestunde ein.

§ 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 und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
2. Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ vorzunehmen.
3. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf

Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.

4. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertretungssitzung vorzunehmen.

§ 10

Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)

1. Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen 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.

§ 11

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.

§ 12

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. Eingaben sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen. Anregungen und Beschwerden können sich nur auf Grundsätze und Ziele für die Verwaltung der Gemeinde und wichtige Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen.
2. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat die Gemeindevertretung über den wesentlichen Inhalt der Eingabe zu unterrichten.
3. Antragstellende sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen. Bezieht sich der Antrag auf Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung, so ~~ist~~ sind Antragstellende auf die jeweils zuständige Stelle zu verweisen.

§ 13

Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren

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

VI. Abschnitt

Beratung und Beschlussfassung

§ 14

Anträge

1. Anträge der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, der Fraktionen und der Ausschüsse sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die 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 Email – Adresse bgm-dassendorf@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, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.

3. Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.
4. Als zulässig festgestellte Anträge von Einwohnerinnen und Einwohnern nach § 16 f der Gemeindeordnung sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 Gemeindeordnung sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 15

Sitzungsablauf

1. Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - 1.1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - 1.2. Einwohnerfragestunde
 - 1.3. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
 - 1.4. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
 - 1.5. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
 - 1.6. Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
 - 1.7. Schließen der Sitzung
2. Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr aufgerufen. Der in Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach schließt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung. Die nicht abgehandelten Tagesordnungspunkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertreter Sitzung erneut auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 16

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

§ 17

Worterteilung

1. Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen oder Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher (der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor) 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. Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nicht das Wort erteilt hat. Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden
 - a) Zur Sache und zum Verfahren
 - b) Zur Geschäftsordnung

- c) Zu einer persönlichen Bemerkung
 - d) Zur Fassung eines Antrages.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen keine andere Reihenfolge nahe legt.
 4. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Person, die spricht, unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung obliegender Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
 5. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann jederzeit das Wort verlangen.
 6. 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 Sprecherin oder den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
 7. Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 18

Beratung der Tagesordnungspunkte

1. Der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin ruft den Tagesordnungspunkt auf und erteilt der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses. Ist die Angelegenheit nicht im Fachausschuss beraten worden, hält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird der Antrag stellenden Person das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält die Fraktionsvorsitzende/-sprecherin oder der Fraktionsvorsitzende/-sprecher das Wort. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.
2. Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
3. Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn

- eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des Betroffenen geboten erscheint,
- durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt werden würde oder
- im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

§ 19 **Ablauf der Abstimmung**

1. Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - dem Antrag zustimmen,
 - den Antrag ablehnen oder
 - sich der Stimme enthalten.

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

2. Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs.1 Satz 2 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 Alternativenanträge 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.

§ 20 **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 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 der Gemeindeordnung als Enthaltung.
4. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VII. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 21

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.

VIII. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 22

Protokollführerin oder Protokollführer

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie deren Stellvertretung. Die Amtsverwaltung stellt den Protokollführenden 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.

§ 23

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 ALLRIS 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.

IX. Abschnitt

Ausschüsse

§ 24

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 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) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt.
- h) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertreterinnen oder ~~den~~ Gemeindevertretern und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

X. Abschnitt

Mitteilungspflichten

§ 25

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 die Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
3. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der Form, die in der Hauptsatzung für öffentliche Bekanntmachungen vorgesehen ist. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 26

Ausschließungsgründe

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

XI. Abschnitt

Datenschutz

§ 27

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.

§ 28 **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.

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.

XII. Abschnitt

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

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

§ 31

Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.07.2016 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 07.05.2003 außer Kraft.

Dassendorf, den 21.06.2016

D.S.

Falkenberg
Bürgermeisterin