

**für die
Gemeindevertretung,
die Ausschüsse
und die Ortsbeiräte
der Gemeinde Barsbüttel
(überarbeitete Neufassung)**

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in Verbindung mit § 11 des Landesdatenschutzgesetzes des Landes Schleswig - Holstein hat die Gemeindevertretung am 24.11.2016 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Übersicht

- § 1 Erstes Zusammentreffen
- § 2 Bürgervorsteher, Stellvertreter
- § 3 Daten über Fraktionen
- § 4 Einberufung
- § 5 Anträge zu Tagesordnung
- § 6 Tagesordnung
- § 7 Teilnahme an Sitzungen
- § 8 Öffentlichkeit
- § 9 Worterteilung
- § 10 Begrenzung der Redezeit
- § 11 Persönliche Erklärung
- § 12 Anträge während der Sitzung
- § 13 Reihenfolge der Anträge und Ablauf der Abstimmung
- § 14 Abstimmungsverfahren
- § 15 Aufhebung von Beschlüssen
- § 16 Beschlussfähigkeit
- § 17 Sach- und Ordnungsrufe

- § 18 Wortentziehung, Ausschluss von der Sitzung
- § 19 Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung
- § 20 Ordnung im Zuhörerraum
- § 21 Protokollführer
- § 22 Niederschrift
- § 23 Unterrichtung der Gemeindevertreter
- § 24 Auskunftersuchen der Gemeindevertreter
- § 25 Fragen und Anregungen der Bürger
- § 26 Angaben über Mandatsträger
- § 27 Wahlen
- § 28 Ausschüsse, Grundsätze
- § 29 Gemeinsame Ausschusssitzungen
- § 30 Datenschutz
- § 31 Schlussvorschriften, Abweichungen, Auslegungen
- § 32 Inkrafttreten

Präambel

Wegen der besseren Lesbarkeit wird in der nachstehenden Geschäftsordnung bei der Aufführung von Funktionen, Amts- und Mandatsinhabern sowie Einwohnern darauf verzichtet, neben der männlichen Schriftform die weibliche ergänzend aufzunehmen. Frauen sind in allen Fällen stets ohne jede Einschränkung mit angesprochen.

Gemeindevertretung

§ 1

Erstes Zusammentreffen

- | | |
|-------------------|--|
| Erste Sitzung | (1) Der bisherige Bürgervorsteher, bei Verhinderung sein Stellvertreter, eröffnet die erste Sitzung nach der Gemeindevwahl. Er stellt das älteste anwesende Mitglied fest. |
| Ältestes Mitglied | (2) Das älteste Mitglied oder, wenn er es ablehnt, das jeweils nächstälteste Mitglied übernimmt bis zur Neuwahl des Bürgervorstehers die Funktion des Vorsitzenden. |

§ 2

Bürgervorsteher, Stellvertreter

Unparteiische Sitzungslei- (1) Der Bürgervorsteher hat seine Aufgaben gerecht und un-
tung parteiisch wahrzunehmen.

§ 3

Daten über Fraktionen

Datenübermittlung (1) Die Fraktionen teilen dem Bürgervorsteher die Namen ih-
res Vorsitzenden, ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderun-
gen alsbald schriftlich mit oder geben sie zur Niederschrift
in einer Sitzung der Gemeindevertretung.

§ 4

Einberufung

Schriftliche Ladung, (1) Die Einberufung erfolgt durch schriftliche Ladung unter Mit-
Ladungsfrist, teilung der Tagesordnung. Ort und Zeitpunkt des Zusam-
Sitzungsbeginn mentritts bestimmt der Bürgervorsteher nach Beratung mit
dem Bürgermeister. Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage. Die
Sitzungen finden nicht vor 19:00 Uhr statt, sofern nicht
wichtige Umstände einen anderen Zeitpunkt rechtfertigen.
Die bürgerlichen Mitglieder erhalten zur gleichen Zeit die
Einladung und Tagesordnung. Des weiteren ist die Einla-
dung zeitgleich der Öffentlichkeit bekannt zu geben.

Elektronische (2) Für die Teilnehmer an der elektronischen Gremi-
Gremi-umsarbeit arbeitsarbeit gilt die Einladung als ordnungsgemäß zugestellt, wenn sie
über das Ratsinformationssystem und auf der gemeindli-
chen Netzpräsenz einsehbar ist. Abs. 1 Satz 3 und 5 sowie
Abs. 4 gelten sinngemäß.

Unterschreitung der La- (3) Wird die Ladungsfrist ausnahmsweise unterschritten, ist
dungsfrist die Notwendigkeit in der Ladung ausreichend vom Bürger-
vorsteher zu begründen.

Vorlagen (4) Sämtliche für eine sachgerechte Beratung in den Fraktio-
nen erforderlichen Unterlagen zu den Tagesordnungs-
punkten sind der Einladung beizufügen. In begründenden
Ausnahmefällen können sie auch nachgereicht werden.

- | | |
|------------------------------|---|
| Einwand gegen Form und Frist | (5) Ein Einwand eines Mitgliedes gegen Form und Frist der Ladung gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zur Sitzung erscheint. |
| Sitzungsverlangen | (6) Ein Verlangen auf unverzügliche Einberufung (§ 34 (1) GO) der Gemeindevertretung muss schriftlich an den Bürgervorsteher gerichtet werden. Es muss von mindestens 1/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter unterzeichnet sein. Der Bürgermeister kann ebenfalls schriftlich die Einberufung einer Sitzung verlangen. Eine besondere Sitzung braucht nicht einberufen zu werden, wenn innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Verlangens eine Sitzung vorgesehen ist. |

§ 5

Anträge zur Tagesordnung

- | | |
|---------------------------------|--|
| Anträge zur Tagesordnung | (1) Der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit dem Bürgermeister die Tagesordnung fest. Anträge, die in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich abgefasst und begründet an den Bürgervorsteher zu richten. Sie müssen von mindestens 1/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter oder, sofern es sich um Anträge einer Fraktion handelt, vom Fraktionsvorsitzenden oder dessen Stellvertreter unterzeichnet sein. Jedem Ausschuss steht das Recht zu, Anträge zu stellen. Wer wegen Befangenheit von der Beratung und Entscheidung oder von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen ist, kann an der Antragstellung nicht mitwirken |
| Zunächst Ausschussberatung | (2) Sofern die Antragsteller keine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung verlangen, leitet der Bürgervorsteher über den Bürgermeister den Ausschüssen die Anträge zur alsbaldigen Beratung zu, bevor sie in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden |
| Einreichen der Anträge, Fristen | (3) Alle an die Gemeindevertretung gerichteten Anträge müssen an einem Werktag spätestens 16 Tage vor dem Sitzungstermin um 12:00 Uhr dem Bürgervorsteher vorliegen, wenn sie noch in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen. Diese Anträge sind nach Eingang vom Bürgervorsteher unmittelbar den Fraktionsvorsitzenden zuzuleiten. |
| Verweisung an Ausschuss | (4) Anträge, die nicht vorher in den Ausschüssen beraten wurden, können von der Mehrheit der Gemeindevertretung nach kurzer Stellungnahme des Antragstellers von der Tagesordnung abgesetzt und an einen Ausschuss verwiesen werden. |

- Deckungsvorschlag (5) Anträge und Vorlagen, die bei der Umsetzung Ausgaben verursachen oder im Haushalt eingeplante Einnahmen verringern, sollen einen Deckungsvorschlag aufweisen.

§ 6

Tagesordnung

- Formulierung der Tagesordnung (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Eine stichwortartige Bezeichnung ist ausreichend. In der veröffentlichten Form soll sie auch den Bürgern verständlich sein.
- Reihenfolge der Beratung (2) Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Die Gemeindevertretung kann die Reihenfolge ändern oder einen Beratungsgegenstand in der Tagesordnung absetzen.
- Billigung der Tagesordnung (3) Die Tagesordnung gilt als gebilligt, wenn bis zum Aufruf des ersten Punktes kein Widerspruch erhoben wird.
- Dringlichkeitsanträge (4) Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nicht behandelt werden. Dringlichkeitsanträge müssen mit Zustimmung von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter in die Tagesordnung aufgenommen werden.

§ 7

Teilnahme an Sitzungen

- Teilnahmepflicht (1) Die Gemeindevertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Gemeindevertretung teil.
- Verhinderung (2) Wer verhindert ist oder wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, teilt dies dem Bürgervorsteher vor der Sitzung mit.
- Teilnahme von Außenstehenden (3) Zu den Sitzungen können Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist sowie Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, auf Verlangen der Gemeindevertretung, des Bürgervorstehers oder des Bürgermeisters gehört werden.

- Befangenheit (4) Wer an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen darf, muss den Sitzungs- und Zuhörerraum vor der Behandlung des Tagesordnungspunktes verlassen. Im Zweifelsfall entscheidet die Gemeindevertretung

§ 8

Öffentlichkeit

- Ton- und
Filmaufnahmen (1) Aufnahmen auf Tonträgern und Filmaufnahmen oder Veröffentlichungen hieraus sind nicht zulässig, wenn ein anwesendes Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht

- Öffentlichkeit (2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich

Darüber hinaus kann die Gemeindevertretung gemäß § 35 GO im Einzelfall den Ausschluss der Öffentlichkeit mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen. Erklärt der Betroffene schriftlich sein Einverständnis zu einer Behandlung der Angelegenheit in öffentlicher Sitzung oder verlangt dieser die Behandlung in öffentlicher Sitzung, so darf die Öffentlichkeit nicht mehr wegen berechtigter Einzelinteressen ausgeschlossen werden.

- Als Dritte sind nicht ausgeschlossen (3) Zur Öffentlichkeit zählen nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, der Schriftführer und vom Bürgermeister hinzugezogene Mitarbeiter. Von der Gemeindevertretung zugelassene weitere Personen können auch in nicht öffentlicher Sitzung gehört werden, solange dies für eine sachgerechte Erledigung notwendig ist. Hierzu gehören nicht die Beratung und Beschlussfassung.

- Bekanntmachung der Beschlüsse (4) In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind zu Beginn der darauf folgenden Sitzung durch den Bürgervorsteher bzw. den Ausschussvorsitzenden bekannt zu geben

§ 9

Worterteilung

- Berichterstatter (1) Sofern eine Angelegenheit in einem Ausschuss behandelt worden ist, erhalten die Vorsitzenden der beteiligten Ausschüsse, ansonsten der Bürgermeister, zu Beginn der Beratung das Wort zur Berichterstattung, soweit nicht nach Abs. 3 zu verfahren ist.

- | | | |
|------------------------------------|------|--|
| Ausschussmeinung | (2) | Die Berichterstattung muss die Stellungnahmen der jeweiligen Ausschüsse enthalten. Enthält eine Vorlage das Wesentliche, genügt eine Verweisung hierauf. |
| Antragsteller hat Vorrang | (3) | Bei Anträgen (§ 5) erhält zuerst der Antragsteller das Wort zur Begründung. |
| Rederecht | (4) | Ein Gemeindevertreter darf sprechen, wenn ihm der Bürgervorsteher das Wort erteilt. |
| Reihenfolge der Worterteilung | (5) | Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Der Bürgervorsteher kann hiervon abweichen, wenn es ihm im Interesse einer sachgerechten Erledigung zweckmäßig erscheint. |
| Wortmeldung verfällt | (6) | Eine Wortmeldung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag (§ 12 Abs. 3, Ziff. 3.7 und 3.15) angenommen wurde. § 19 Abs. 3 bleibt unberührt. Wurde ein Antrag auf Schluss der Rednerliste (§ 12 Abs. 3 Ziff. 3.8) angenommen, werden die bis dahin vorliegenden Wortmeldungen bekannt gegeben und berücksichtigt. |
| Keine Worterteilung nach Beschluss | (7) | Ist zu einer Angelegenheit bereits Beschluss gefasst worden, darf in derselben Sitzung hierzu das Wort nicht mehr erteilt werden. |
| Bürgervorsteher berät mit | (8) | Will sich der Bürgervorsteher an der Beratung beteiligen, braucht er den Vorsitz nicht abzugeben. |
| Worterteilung an Dritte | (9) | Dritte, die hinzugezogen wurden (§ 8 Abs. 3), wird das Wort erteilt, wenn der Bürgervorsteher oder die Gemeindevertretung dies für zweckmäßig hält. |
| Wort zur Geschäftsordnung | (10) | Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Ein Sprecher darf hierdurch aber nicht unterbrochen werden. Während der Beschlussfassung sind nur Fragen zum Verständnis des Beschlussantrages gestattet. § 16 Abs. 1 (Beschlussfähigkeit) bleibt unberührt

Wer zur Sache gesprochen hat kann im unmittelbaren Anschluss an seinen Redebeitrag keinen Antrag auf Schluss der Beratung stellen. |
| Bürgervorsteher unterbricht | (11) | Der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse einen Sprecher mit entsprechender Begründung unterbrechen. |

§ 10

Begrenzung der Redezeit

- | | |
|----------------|---|
| Begrenzung | (1) Die Redezeit für jede Wortmeldung beträgt höchstens 3 Minuten. |
| Überschreitung | (2) Wird die Redezeit überschritten, soll der Bürgervorsteher nach einmaliger Mahnung dem Redner das Wort entziehen. Nach einer Wortentziehung darf dem Redner das Wort zu derselben Angelegenheit nicht wieder erteilt werden |
| Ausnahmen | (3) Von den Begrenzungen bei Wortmeldungen und Redezeiten ausgenommen ist der Vortrag des Berichterstatters und bei Anträgen die Antragsteller sowie die Beiträge der Fraktionsvorsitzenden und des Bürgermeisters. Am Anfang jeder Debatte kann von jeder Fraktion ein Sprecher von der begrenzten Redezeit einmalig ausgenommen werden. |

§ 11

Persönliche Erklärungen

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Persönliche Bemerkung nur zum Schluss | (1) Das Wort zu einer persönlichen Erklärung kann nur unmittelbar nach Schluss der Beratung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes verlangt werden. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. |
| Inhalt der persönlichen Bemerkungen | (2) Es ist nur zulässig, Äußerungen, die in der unmittelbar vorangegangenen Beratung eines Tagesordnungspunktes in Bezug auf die eigene Person gefallen sind, zurückzuweisen oder eigene Ausführungen zu berichtigen. Zur Sache darf nicht gesprochen werden. |
| Keine Erwiderung | (3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind nicht zulässig.

Erwiderungen auf persönliche Erklärungen sind nicht zulässig |
| Protokollierung | (4) Der wesentliche Inhalt von persönlichen Erklärungen ist in das Protokoll aufzunehmen bzw. der Wortlaut der Erklärung ist auf Verlangen des Erklärenden dem Protokoll beizufügen. |

§ 12

Anträge während der Sitzung

- Beschlussanträge (1) Anträge auf Beschlussfassung können von jedem Gemeindevertreter gestellt werden als
- a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Geschäftsordnungsanträge
- Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vor der Abstimmung schriftlich festgelegt worden sind.
- Sachanträge vor Beschlussfassung (2) Sachanträge müssen vor dem Eintritt in die Beschlussfassung gestellt worden sein.
- Arten von Geschäftsordnungsanträgen (3) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere folgende Anträge:
- 3.1. Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (§ 6 Abs. 2);
 - 3.2. Absetzen von der Tagesordnung;
 - 3.3. Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 16);
 - 3.4. Kürzung der Redezeit (§ 10);
 - 3.5. Unterbrechung der Sitzung (§ 19 Abs. 1);
 - 3.6. Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 8 Abs. 2);
 - 3.7. Schluss der Beratung (§ 9 Abs. 6);
 - 3.8. Schließung der Rednerliste (§ 9 Abs. 6);
 - 3.9. Änderung von Anträgen (§ 9 Abs. 3);
 - 3.10. Einzelabstimmung (§ 13 Abs. 4);
 - 3.11. Namentliche Abstimmung (§ 14 Abs. 2);
 - 3.12. Wiederholung von Abstimmungen;
 - 3.13. Wahl durch Stimmzettel (§ 40, Abs. 2 GO);
 - 3.14. Verweisung an einen Ausschuss;
 - 3.15. Vertagung der Beschlussfassung; (§ 9 Abs. 6, § 19 Abs. 3)
 - 3.16. Vertagung der Sitzung (§ 9 Abs. 6, § 19 Abs. 3);
 - 3.17. Aufhebung der Sitzung (§ 19 Abs. 3).

§ 13

Reihenfolge der Anträge und Ablauf der Abstimmung

- Verlesung (1) Auf Verlangen einer Fraktion sind vor der Abstimmung die vorliegenden Anträge zu verlesen.
- Geschäftsordnungsanträge gehen vor (2) Geschäftsordnungsanträge (§ 12 Abs. 3) werden vor Sachanträgen entschieden. Liegen mehrere Geschäftsordnungsanträge vor, wird über denjenigen abgestimmt, der der Weiterbehandlung der Sache am meisten widerspricht.

- Änderungsanträge, weitergehende Anträge (3) Änderungsanträge zu Sachanträgen werden vor diesen entschieden. Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge vor, wird über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt.
- Abstimmung (4) Wird über Teile eines Beratungsgegenstandes selbstständig beraten, ist auf Antrag eines Gemeindevertreters über die Teile selbstständig abzustimmen (Einzelabstimmung). Werden Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist über den Beratungsgegenstand insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

§ 14

Abstimmungsverfahren

- Offene Abstimmung (1) Offen abgestimmt wird durch Handaufheben.
- Namentliche Abstimmung (2) Namentliche Abstimmung findet statt, wenn eine Fraktion dies verlangt. Die einzelnen Mitglieder werden der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Entscheidung gefragt.
- Feststellung des Stimmenverhältnisses (3) Der Bürgervorsteher stellt das Stimmenverhältnis fest. Wird ein Antrag nicht einstimmig angenommen, ist eine Gegenprobe vorzunehmen.

§ 15

Aufhebung von Beschlüssen

- Aufhebung von Beschlüssen (1) Wenn eine Fraktion oder der Bürgermeister dies beantragt, kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben.
- Wiederholung eines Antrages (2) Ist ein Aufhebungsantrag bereits einmal abgelehnt worden, darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht erneut gestellt werden. Dies gilt nicht, wenn sich wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung vom Bürgervorsteher oder vom Bürgermeister vorgeschlagen wird.

§ 16

Beschlussfähigkeit

- | | |
|------------------------------------|---|
| Anzweiflung der Beschlussfähigkeit | (1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter anwesend ist. |
| Wer anzweifelt, zählt mit | (2) Wer die Beschlussfähigkeit anzweifelt, zählt bei ihrer Feststellung zu den Anwesenden. |
| Ausgeschlossene zählen nicht mit | (3) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die Zahl der gesetzlichen Gemeindevertreter um die Zahl der Ausgeschlossenen. |

§ 17

Sach- und Ordnungsruf

- | | |
|-------------|--|
| Zur Sache | (1) Der Bürgervorsteher kann jeden Sprecher zur Sache rufen, wenn er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt. |
| Zur Ordnung | (2) Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft der Bürgervorsteher zur Ordnung. Eine Beratung oder Diskussion dazu findet in der Sitzung nicht statt. |
| Widerspruch | (3) Gegen einen Ordnungsruf kann der Betroffene innerhalb von 6 Arbeitstagen nach der Sitzung beim Bürgervorsteher schriftlich Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Der Betroffene kann seinen Widerspruch mündlich begründen.

Die Gemeindevertretung entscheidet nach Stellungnahme des Vorsitzenden, der den Ordnungsruf ausgesprochen hat, ohne Beratung, ob der Ordnungsruf berechtigt war. |
| Protokoll | (4) Der Ordnungsruf und das Ergebnis des Widerspruches sind zu protokollieren. |

§ 18

Wortentziehung, Ausschluss von der Sitzung

- | | |
|----------------------------|---|
| Wortentziehung, Ausschluss | (1) Ist der Redner während eines Beratungsgegenstandes dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so muss ihm der Bürgervorsteher das Wort entziehen. Der Bürgervorsteher kann ihn nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. |
|----------------------------|---|

- | | |
|----------------------------------|---|
| Grobe Ungebühr | (2) In Fällen grober Ungebühr kann der Bürgervorsteher einem Redner das Wort sofort entziehen. |
| Keine Wiedererteilung des Wortes | (3) Ist einem Redner das Wort entzogen worden, darf es ihm in dieser Sitzung zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden. |
| Widerspruch | (4) Gegen eine Wortentziehung kann der Betroffene Widerspruch einlegen (§ 17, Abs. 3 gilt entsprechend) |

§ 19

Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung

- | | |
|---------------------------------|---|
| Sitzungsunterbrechung | (1) Der Bürgervorsteher kann die Sitzung für kurze Zeit unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter oder einer Fraktion muss er über den Antrag auf Sitzungsunterbrechung abstimmen lassen |
| Störende Unruhe | (2) Wird durch störende Unruhe der ordentliche Fortgang der Sitzung in Frage gestellt, kann der Bürgervorsteher die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben. |
| Antrag auf Vertagung, Aufhebung | (3) Bevor über einen Geschäftsordnungsantrag zur Vertagung der Beschlussfassung (§ 12 Abs. 3 Ziff. 3.15), Aufhebung oder Vertagung der Sitzung (§ 12 Abs. 3 Ziff. 3.16 u. 3.17) abgestimmt wird, ist jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertretern Gelegenheit zu geben, zur Sache zu sprechen. |
| Dauer, Ende | (4) Die Sitzungen sollen in der Regel spätestens nach 3 Stunden Sitzungsdauer aufgehoben werden. |

§ 20

Ordnung im Zuhörerraum

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Kein Beifall, keine Beeinflussung | (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder die Ordnung stört oder versucht Gemeindevertreter zu beeinflussen, kann vom Bürgervorsteher nach vorheriger Warnung aus dem Raum verwiesen werden. Bei anhaltender Ruhestörung kann der Bürgervorsteher die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerraumes anordnen. |
| Ausschluss von Zuhörern | (2) Der Bürgervorsteher kann einem Zuhörer, der eine Sitzung der Gemeindevertretung gröblich gestört hat, eine bestimmte Zeit den Zutritt zum Zuhörerraum während der Sitzung untersagen. |

§ 21

Protokollführer

- Protokollführer (1) Der Protokollführer unterstützt den Vorsitzenden. Er fertigt die Sitzungsniederschriften an und verliest auf Bitten der Vertretung oder des Bürgervorstehers Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse, besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmzählung mit.

§ 22

Niederschrift

- Inhalt der Niederschrift (1) Die Niederschrift muss enthalten (vgl. auch § 41 GO):
- a) die Namen der Sitzungsteilnehmer, der entschuldigt und nicht entschuldigt fehlenden Mitglieder;
 - b) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse, sowie die für die Beschlussfassung wesentlichen Aussagen. Wenn Aussagen sehr umfangreich sind, kann auf die Kernaussagen verkürzt und auf als Anlage beigefügte Texte verwiesen werden;
 - c) Erklärungen von Fraktionen;
 - d) Ausschluss der Öffentlichkeit;
 - e) Wahl durch Stimmzettel;
 - f) die Namen der Mitglieder, die an Beratungen und/oder Abstimmungen nicht teilgenommen haben oder wegen Befangenheit ausgeschlossen waren;
 - g) namentliche Abstimmung unter Aufführung der Namen der Mitglieder und ihres Abstimmungsergebnisses;
 - h) sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie z. B. Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Erklärungen;
 - i) Fragen der Zuhörer wie auch der Gemeindevertreter und die Antworten.
 - j) Für die Einwohner lediglich den öffentlichen Teil (vgl. § 41 (3) GO)

- Übersendung und Veröffentlichung (2) Die Niederschrift wird an alle Gemeindevertreter, mit Ausnahme derjenigen, die an der elektronischen Gremiumsarbeit teilnehmen, innerhalb von 12 Werktagen nach der Sitzung versandt. Sie wird gleichzeitig über das Ratsinformationssystem und auf der gemeindlichen Netzpräsenz eingestellt.
- Einwendungen (3) Werden nicht spätestens in der Sitzung, in der die Genehmigung der Niederschrift in der Tagesordnung aufgeführt ist, Einwendungen erhoben, gilt sie ohne zusätzliche Beschlussfassung als gebilligt.
- Entscheidung über Einwendungen (4) Über Einwendungen zur Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung.

§ 23

Unterrichtung der Gemeindevertreter

- Bericht des Bürgermeisters (1) Der Bürgermeister unterrichtet die Gemeindevertretung über wichtige Angelegenheiten aus seinem Verantwortungsbereich im Rahmen eines gesonderten Tagesordnungspunktes, soweit das nicht bereits auf anderem Wege erfolgt ist.
- Information der Ausschüsse durch Niederschrift (2) Die Unterrichtung über die Ausschuss- und Ortsbeiratsarbeit erfolgt gegenüber der Gemeindevertretung durch die Niederschriften über die Ausschuss- und Beiratssitzungen. Sämtliche Gemeindevertreter und bürgerliche Mitglieder, soweit sie Mitglied des Ausschusses sind, erhalten Einladungen zu den Sitzungen des Ausschusses zusammen mit der jeweiligen Tagesordnung.

§ 24

Auskunftsersuchen der Gemeindevertreter

- Form, Inhalt (1) Bitten um Auskünfte der Gemeindevertreter an den Bürgermeister sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen.
- Beantwortung (2) Anfragen sind spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

Zusatzfragen

- (3) Zu Auskünften, die mündlich in der Gemeindevertretung gegeben werden, sind Zusatzfragen zulässig. Sie müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Auskunft stehen. Eine Erörterung findet nicht statt.

§ 25

Fragen und Anregungen der Einwohner

Allgemeine Fragen und Anregungen,
Dauer der Fragezeit

- (1) Die Einwohner können in der Sitzung Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.

Die Möglichkeit zu Fragen, Anregungen und Vorschlägen außerhalb der Beratungsgegenstände der Gemeindevertretersitzung wird unter einem Tagesordnungspunkt für die Dauer von höchstens 30 Minuten eingeräumt.

Änderung der Fragezeiten

- (2) Die Fragezeiten können durch Beschluss der Gemeindevertretung verändert werden.

Leitung, Reihenfolge

- (3) Der Bürgervorsteher leitet die Fragestunde. Er kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen.

Begrenzung der Fragenanzahl

- (4) Die Zahl der Fragen je Einwohner zu einem Tagesordnungspunkt kann auf eine Frage und zwei Nachfragen begrenzt werden; es kann je Einwohner eine Anregung oder ein Vorschlag eingebracht werden.

Form der Fragen und Anregungen, Zurückweisung

- (5) Fragen und Anregungen müssen als solche sofort erkennbar und sachlich kurz formuliert sein. Der Vorsitzende kann den Fragesteller zu Kürze und Sachlichkeit ermahnen. Eine zweite Ermahnung gilt als Zurückweisung wegen Nichteinhaltung der Form.

Beantwortung

- (6) Zu Fragen und Anregungen antwortet in der Regel der Bürgermeister. Die Fraktionsvorsitzenden oder die Fraktionssprecher können in diesem Zusammenhang weitere Fragen stellen oder Erklärungen abgeben.

Fragen, die nicht sofort oder nicht vollständig beantwortet werden können, werden in der nächsten Sitzung oder vorher schriftlich beantwortet.

- Schriftliche Anregungen oder Beschwerden (7) Außerhalb der Sitzungen der Gemeindevertretung von Einwohnern vorgebrachte Anregungen oder Beschwerden (§ 16e GO) sind ausschließlich schriftlich oder zur Niederschrift an die Gemeindevertretung zu richten.

Dem Einwohner ist mit der Eingangsbestätigung mitzuteilen, wann sich welcher Ausschuss und wann sich die Gemeindevertretung mit seinem Anliegen voraussichtlich befassen wird. Die abschließende Entscheidung der Gemeindevertretung ist dem Einwohner umgehend nach der entsprechenden Sitzung schriftlich mitzuteilen.

§ 26

Angaben über Mandatsträger

- Angaben über Mandatsträger (1) Die gemäß § 32 (4) GO von den Mitgliedern der Gemeindevertretung geforderten Angaben sind dem Bürgervorsteher unverzüglich zuzuleiten.

§ 27

Wahlen

- Wahlausschuss (1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss mit mindestens 3 Gemeindevertretern. Der Ausschuss bereitet die Wahlen oder die Losziehung vor und führt sie durch.

- Stimmzettel (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.

Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder Umschlages machen die betreffende Stimmabgabe ungültig. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.

- Ergebnisbekanntgabe (3) Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

§ 28

Ausschüsse, Ortsbeiräte, Grundsätze

- | | |
|--|---|
| Geschäftsordnung für die Ausschüsse | (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse und für die Ortsbeiräte. |
| Öffentlichkeit | (2) Die Sitzungen der Ausschüsse und Ortsbeiräte sind öffentlich. Die Mitglieder des Ausschusses oder des Ortsbeirates entscheiden auf Antrag im Einzelfall über den Ausschluss der Öffentlichkeit nach § 8 Abs. 2. |
| Unparteiische Sitzungsleitung | (3) Die Vorsitzenden haben ihre Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. |
| Fragestunde | (4) Die Einwohnerfragestunde bei Ausschüssen entspricht den Regelungen im § 25 für Sitzungen der Gemeindevertretung. |
| Einladungen, Antrags- und Rederecht | (5) Einladungen zu den Ausschusssitzungen erfolgen durch den Ausschussvorsitzenden gemäß § 4 Abs. 1 und 2. Er stimmt die Tagesordnung mit dem Bürgermeister oder dem Fachbereichsleiter ab. Auf Verlangen des Bürgermeisters oder einer Fraktion sind von diesen genannte Punkte auf die Tagesordnung zu setzen. Zeitgleich ist die Einladung der Öffentlichkeit bekannt zu geben.

Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an Ausschusssitzungen teilzunehmen. Ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

Bürgerliche Mitglieder erhalten, soweit sie Mitglied des Ausschusses sind, die Protokolle der Ausschusssitzungen und, soweit sie nicht Mitglied sind, auf gesonderte Anforderung als Auszug den öffentlichen Teil der Niederschriften. Die an der Sitzung im Zuschauerraum teilnehmenden Bürgerlichen Mitglieder sind namentlich in der Niederschrift eines Ausschusses aufzuführen. |
| Teilnahme von wählbaren Bürgern | (6) Bürgerliche Mitglieder können an den nicht öffentlichen Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen, in denen sie Mitglied / stellvertretendes Mitglied sind. Sie sind vom Ausschussvorsitzenden vor ihrer Teilnahme auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten. Soweit der Hauptausschuss über Personalangelegenheiten berät, können nur die originären Ausschussmitglieder an der Sitzung teilnehmen. Eine Teilnahme weiterer Gemeindevertreter als Zuhörer ist ausgeschlossen. |
| Verhinderung eines Ausschussmitgliedes | (7) Ist ein Ausschussmitglied verhindert an der Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es seinen Stellvertreter. |

§ 29

Gemeinsame Ausschusssitzungen

- Getrennte Abstimmung (1) Angelegenheiten, die mehrere Ausschüsse betreffen, können von diesen gemeinsam beraten werden. Es muss getrennt abgestimmt werden.
- Vorsitzender (2) In gemeinsamen Sitzungen führt der älteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz, soweit sich die Ausschüsse nicht auf ein anderes Verfahren einigen.

§ 30

Datenschutz

- Umgang mit personenbezogenen Daten (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und der Ortsbeiräte, 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 (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 bestimmten natürlichen Person ermöglichen.
- Vertrauliche Unterlagen (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, 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.
- Datensicherung (4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und der Ortsbeiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteiliebe, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport von Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.

- Weitergabe von Daten (5) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen an 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 oder Ortsbeirat Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- Verpflichtung zur Auskunft (6) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ausschüsse und der Ortsbeiräte sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- Vernichtung von Unterlagen (7) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dies ist regelmäßig bei vertraulichen Beschlussvorlagen der Fall, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- Bei Ausscheiden aus einem Gremium sind die vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

§ 31

Schlussvorschriften Abweichungen, Auslegung der Geschäftsordnung

- Abweichen von der Geschäftsordnung (1) Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall, mit Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter, Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen.
- Auslegung durch Bürgermeister (2) Der Bürgervorsteher entscheidet im Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung.
- Richtlinie zur elektronischen Gremiumsarbeit (3) Näheres zur elektronischen Gremiumsarbeit regelt die gleichlautende Richtlinie.

§ 32

Inkrafttreten

Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung in der Fassung der 2. Änderung außer Kraft.

Barsbüttel, den 24. Januar 2017

Friedrich-Wilhelm Tehge
Bürgervorsteher

Originalexemplar