

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ellerau

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt, Vorsitzender

§ 1	Vorsitzender	Seite 4
§ 2	Ältestenrat	Seite 4

II. Abschnitt, Fraktionen

§ 3	Fraktionen	Seite 4
-----	------------	---------

III. Abschnitt, Gemeindevertreter/innen, Mitglieder der Ausschüsse

§ 4	Angaben über Berufe	Seite 5
§ 5	Teilnahme	Seite 5
§ 6	Unterrichtung der Gemeindevertreter/innen über Beratungen / Entscheidungen der Ausschüsse	Seite 5
§ 7	Anfragen der Gemeindevertreter/innen	Seite 6

IV. Abschnitt, Gemeindevertretung

§ 8	Einberufung, Einladungen und Vorlagen zu den Sitzungen	Seite 7
§ 9	Tagesordnung	Seite 7
§ 10	Anträge zur Tagesordnung	Seite 8
§ 11	Unterrichtung der Öffentlichkeit	Seite 9
§ 12	Anregungen und Beschwerden von Einwohner/innen	Seite 9
§ 13	Einwohnerfragestunde / öffentliche Anhörung	Seite 10
§ 14	Ordnungsmaßnahmen und Hausrecht in den Sitzungen	Seite 11

§ 15	Öffentlichkeit der Sitzungen	Seite 11
§ 16	Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen	Seite 12
§ 17	Worterteilung und Redezeit	Seite 12
§ 18	Antragsarten und Vorlagen, Selbsteintrittsrecht	Seite 13
§ 19	Geschäftsordnungsanträge	Seite 14
§ 20	Beschlussfassung	Seite 15
§ 21	Sonderregelungen für Wahlen	Seite 16
§ 22	Protokollführung und Sitzungsniederschrift	Seite 16

V. Abschnitt, Ausschüsse

§ 23	Geschäftsführung	Seite 17
§ 24	Aufgaben der / des Ausschussvorsitzenden und seines / ihres Stellvertreters / seiner / ihrer Stellvertreterin	Seite 18
§ 25	Niederschriften der Ausschüsse	Seite 18
§ 26	Öffentliche Anhörung	Seite 18

VI. Abschnitt, Datenschutz

§ 27	Grundsatz	Seite 18
§ 28	Datenverarbeitung	Seite 19

VII. Abschnitt, Abweichung, Inkrafttreten

§ 29	Abweichung von der Geschäftsordnung	Seite 19
§ 30	Inkrafttreten	Seite 20

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Ellerau hat am 06.05.2010 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Vorsitzender

§ 1

Vorsitzender

- 1) Der Vorsitzende / die Vorsitzende der Gemeindevertretung führt die Bezeichnung Bürgermeister / Bürgermeisterin.
- 2) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung des ältesten Mitglieds den Bürgermeister / die Bürgermeisterin und unter Leitung des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin die zwei Stellvertretenden.
- 2) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin leitet als Vorsitzender / als Vorsitzende die Sitzungen der Gemeindevertretung sachlich und unparteiisch. Er / Sie hat die Würde und die Rechte der Gemeindevertretung zu wahren und die Zusammenarbeit der Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen zu fördern. Er oder sie wird dabei von den stellvertretenden Bürgermeistern / Bürgermeisterinnen unterstützt.
- 3) Er / Sie setzt die Tagesordnung der Sitzungen der Gemeindevertretung fest.
- 4) Er / Sie stellt jährlich den Terminplan für die Sitzungen der Gemeindevertretung auf.

§ 2

Ältestenrat

- 1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und den Fraktionsvorsitzenden. Sofern eine Gemeindevertreterin / ein Gemeindevertreter keinen Fraktionsstatus hat, kann sie / er ebenfalls teilnehmen. Im Verhinderungsfall können sich die Fraktionsvorsitzenden durch ein der Gemeindevertretung angehörendes Mitglied vertreten lassen.
- 2) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister beruft den Ältestenrat ein und leitet ihn. Er ist einzuberufen, wenn mindestens ein Mitglied es unter Darlegung der Gründe verlangt. Der Ältestenrat ist beratungsfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder vertreten ist.
- 3) Der Ältestenrat wirkt auf die Koordinierung und Verständigung zwischen den Fraktionen sowie einzelnen Mitgliedern der Gemeindevertretung hin. Er ist kein Beschlussorgan. Es wird ein Protokoll gefertigt und den Mitgliedern des Ältestenrats zur Verfügung gestellt.

II. Fraktionen

§ 3

Fraktionen

Die Bildung einer Fraktion, die Namen der oder des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden und ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderungen in der Zusammensetzung sind dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

III: Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen, Mitglieder der Ausschüsse

§ 4

Angaben über Berufe

- 1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- 2) Für nachrückende Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen oder für in Ersatzwahlen gewählte Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- 3) Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- 4) Die Veröffentlichung erfolgt durch Aushang im Rathaus.
- 5) Bei Änderungen in der beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit gelten die vorstehenden Absätze entsprechend.

§ 5

Teilnahme

- 1) Die Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Gemeindevertretung verpflichtet. Bei Verhinderung sollen sie ihr Fehlen dem oder der Vorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung mitteilen. Im Falle längerer Krankheit oder einer Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat soll dem oder der Vorsitzenden Mitteilung gemacht werden, auch wenn keine Sitzung einberufen ist.
- 2) Erscheint ein Gemeindevertreter / eine Gemeindevertreterin nach Beginn der Sitzung oder verlässt er oder sie vorzeitig die Beratung, so hat er oder sie sich bei dem Protokollführer / der Protokollführerin an bzw. abzumelden.
- 3) Für die Mitglieder der Ausschüsse gilt Abs. 2 entsprechend.

§ 6

Unterrichtung der Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen über Beratungen / Entscheidungen der Ausschüsse

- 1) Allen Gemeindevertretern / Gemeindevertreterinnen sind die Einladungen und Sitzungsniederschriften der Ausschüsse zuzustellen.
- 1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin ist verpflichtet, die Gemeindevertretung über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Gemeindevertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevertretung ausdrücklich verlangt.
- 4) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der GV und der Ausschüsse
- b) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde
- c) Wesentliche Abweichungen von der Haushalts-, Finanz- und Investitionsplanung der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite
- d) Wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft
- e) Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts
- f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123 – 127 GO
- g) Weisungen der Fachaufsichtsbehörden
- h) Prüfungs- und Ordnungsberichte

5) Die Unterrichtung erfolgt schriftlich.

6) Finanzwirksame Anträge von Vereinen, Verbänden, Organisationen und sonstigen Institutionen sind den zuständigen Fachausschüssen zur Beratung zuzuleiten.

§ 7

Anfragen der Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen

1) Jeder Gemeindevertreter / Jede Gemeindevertreterin ist berechtigt, in jeder Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Eingaben und Anfragen“ Fragen an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin, an den Ausschussvorsitzenden / die Ausschussvorsitzende zu richten. Die Anfragen müssen kurz gefasst sein und dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten. Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig.

Anfragen, die direkt in der Sitzung beantwortet werden sollen, sind spätestens 17 Tage vor der Sitzung zur Tagesordnung an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin zu richten. Gleichzeitig wird eine entsprechende Sitzungsvorlage gefertigt und ein Untertagesordnungspunkt zu „Eingaben und Anfragen“ eingerichtet.

Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet. Anfragen sind mündlich zu beantworten. Eine Aussprache findet nicht statt. Auf Antrag ist die Antwort der Niederschrift beizufügen.

Falls die Anfrage nicht sofort beantwortet werden kann, ist die Antwort der Niederschrift beizufügen bzw. in der nächsten Sitzung bekanntzugeben.

2) In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt werden noch Beschlüsse hierüber gefasst werden.

3) Dieselben Vorschriften gelten für Fragen von Gemeindevertretern / Gemeindevertreterinnen und dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin, die an die Fraktionen gerichtet sind, welchen der Fragesteller nicht selbst angehört. Die Fragezeit hierzu ist auf 15 min. begrenzt.

IV. Gemeindevertretung

§ 8

Einberufung, Einladungen und Vorlagen zu den Sitzungen

1) Grds. erfolgt die Einberufung gem. dem Terminplan, der im Dezember für das jeweils folgende Jahr vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin aufgesetzt und mit den Ausschussvorsitzenden abgestimmt ist.

2) Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Sitzung gem. § 34 Abs. 1 GO eine reguläre Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen werden.

3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten zu den Sitzungen der Gemeindevertretung eine schriftliche Einladung. Sie enthält Ort, Datum, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Der Einladung sollen grundsätzlich Vorlagen für jeden Tagesordnungspunkt beigelegt werden, die eine vollständige Darstellung des Sachverhalts mit den haushaltsmäßigen Auswirkungen und einen Beschlussvorschlag enthalten. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere dann, wenn zunächst eine allgemeine Beratung über die Angelegenheit erforderlich ist, kann hiervon abgewichen werden. In begründeten Ausnahmefällen können die Vorlagen nachgesandt werden, spätestens 8 Tage vor der Sitzung müssen diese jedoch den Mitgliedern vorliegen.

Soweit Satzungen, Verordnungen oder Tarife beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Entwürfe mit der Tagesordnung zugestellt werden.

Gleichzeitig mit dem Versenden der Einladung wird diese nebst allen Vor- und Anlagen in das Ratsinformationssystem eingestellt.

4) Vorlagen und Anträge, die Angelegenheiten nach § 15 Abs. 2 behandeln, sind als nichtöffentlich zu kennzeichnen. Dies gilt auch für sonstige Angelegenheiten, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder die berechtigten Interessen Einzelner es erfordern. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d.h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann.

5) Ort, Datum, Zeit und Tagesordnung der Sitzung werden öffentlich bekannt gemacht.

6) Die Ladungsfrist beträgt 12 Tage.

Bei Verkürzung der Ladungsfrist ist auf diesen Umstand in der Einladung hinzuweisen, die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.

7) Die Ordnungsmäßigkeit der Einladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin festzustellen.

§ 9

Tagesordnung

1) Die Beratungsangelegenheiten sind in nachstehender Reihenfolge auf die Tagesordnung zu setzen:

- a) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- b) Beratung und Beschlussfassung zur Tagesordnung
- c) Genehmigung der Niederschrift der vorangegangenen Sitzung
- c) Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der vorangegangenen Sitzung
- d) Bericht des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin

- e) Eingaben und Anfragen
 - d) Einwohnerfragestunde, Teil 1 (entfällt bei den Sitzungen der Ausschüsse)
 - f) Tagesordnungspunkte, die in der letzten Sitzung der Gemeindevertretung zurückgestellt worden sind
 - g) Anträge in der Reihenfolge ihres Einganges
 - h) die übrigen Beratungspunkte
 - i) Einwohnerfragestunde, Teil 2
 - j) Angelegenheiten, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, insbesondere Angelegenheiten nach § 15 Abs. 2.
- 2) Die Gemeindevertretung kann die Reihenfolge der Beratungspunkte ändern. Durch Mehrheitsbeschluss kann eine Angelegenheit vor der Beratung von der Tagesordnung abgesetzt oder die Beschlussfassung für diesen Tagesordnungspunkt vertagt werden, soweit nicht Anträge der Fraktionen betroffen sind. Sind Anträge von Fraktionen betroffen, so ist den Antragstellern die Gelegenheit zu geben, zumindest die Notwendigkeit des Beratungsgegenstands zu erläutern und eine inhaltliche Begründung zu geben.
- 3) Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände – vorbehaltlich Abs. 4 – in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen, insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“, sind unzulässig.
- 4) Die Erweiterung der Tagesordnung ist im Rahmen der Dringlichkeit gem. § 34 Abs. 4 GO möglich.
- 5) Tagesordnungspunkte, die wegen des Endes der Sitzung gem. § 19 Abs. 3 nicht mehr behandelt werden können, werden auf der Tagesordnung für die nächste Sitzung der Gemeindevertretung vorrangig berücksichtigt (siehe Pkt. f).

§ 10

Anträge zur Tagesordnung

- 1) Anträge auf Aufnahme einer Beratungsangelegenheit in die Tagesordnung können ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen, ein Ausschuss, eine Fraktion oder der Bürgermeister / die Bürgermeisterin stellen.
- 2) Anträge aller Antragsberechtigten müssen bis zum 17. Tag vor der Sitzung schriftlich mit Beschlussvorschlag und Begründung dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden vorliegen. Bei der Berechnung der Frist zählen der Tag des Eingangs des Antrags bei dem Vorsitzenden und der Sitzungstag nicht mit.
- 3) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.
Anträge und Vorlagen, die wegen ihrer grds. Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Gemeinde erheblich einzuwirken, werden zunächst dem Koordinierungs- und Finanzausschuss zur Beratung überwiesen. Der Koordinierungs- und Finanzausschuss
- a. prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalts- und Finanzplan der Gemeinde
 - b. berät über die Deckungsmöglichkeiten und
 - c. unterrichtet, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben

Die abzugebende Stellungnahme des Koordinierungs- und Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrags oder der Vorlage in der Gemeindevertretung.

4) Anträge, die nach Ablauf der in Absatz 2 genannten Fristen eingegangen sind oder als Dringlichkeitsanträge die erforderliche Mehrheit nicht erreicht haben, gelten als zur nächsten Sitzung gestellt.

§ 11

Unterrichtung der Öffentlichkeit

1) Die Einladungen mit Tagesordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse werden der Presse zur Berichterstattung zur Verfügung gestellt, soweit nicht die berechtigten Interessen einzelner oder Belange des öffentlichen Wohles entgegenstehen. Sie werden ebenfalls über das Internetangebot der Gemeinde Ellerau jedermann zugänglich gemacht. Im Rahmen des Sitzungsdienstprogramms werden auch die öffentlichen Vorlagen im Internetangebot zur Einsicht veröffentlicht.

2) Für die Niederschriften gilt Abs. 1 entsprechend.

§ 12

Anregungen und Beschwerden von Einwohnern / Einwohnerinnen

1) Jeder Einwohner / Jede Einwohnerin der Gemeinde sowie die mit Sitz in Ellerau unternehmerisch oder freiberuflich Tätigen können schriftlich oder zur Niederschrift Anregungen und Beschwerden, die sich auf Selbstverwaltungsangelegenheiten beziehen, an die Gemeindevertretung herantragen.

2) Diese sind kurz und sachlich abzufassen.

3) Der zuständige Ausschuss prüft die Eingabe und legt sie mit einem Bericht der Gemeindevertretung wieder vor. Erhebt die Gemeindevertretung keinen Widerspruch, wird der Einsender der Eingabe im Sinne des Ausschussberichtes durch den Bürgermeister / die Bürgermeisterin beschieden.

4) Eingaben, die sich auf die Wahrnehmung von Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung beziehen, gehen an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin, der / die sie in eigener Zuständigkeit bescheidet.

§ 13

Einwohnerfragestunde / öffentliche Anhörung

1) Die Einwohner / Einwohnerinnen der Gemeinde, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, sowie die mit Sitz in Ellerau unternehmerisch oder freiberuflich Tätigen haben unter Nennung ihres Namens und Angabe ihrer Wohnung bzw. ihres örtlichen Firmensitzes das Recht, in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung Fragen zu Beratungsgegenständen der Tagesordnung oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.

2) Die Einwohnerfragestunde findet zu Beginn nach dem Tagesordnungspunkt „Eingaben und Anfragen“ und am Ende einer jeden öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung statt und ist auf jeweils 15 Minuten begrenzt.

Sie ist in die Tagesordnung aufzunehmen.

Bei Ausschusssitzungen wird die Einwohnerfragestunde auf einen Teil begrenzt, der am Ende des öffentlichen Teils der Tagesordnung steht.

3) Fragen zu Beratungsgegenständen der jeweiligen Sitzung der Gemeindevertretung können nur in der Einwohnerfragestunde am Ende der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung gestellt werden.

4) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen keine Wertung enthalten. Der Fragesteller / Die Fragestellerin ist berechtigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der vorangegangenen Antwort stehen.

5) Die Fragen werden, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisungen und Selbstverwaltungsangelegenheiten betreffen, von dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin oder dem / der jeweiligen Ausschussvorsitzenden beantwortet.

Es sind auch Fragen an einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung zulässig. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin hat das Recht, einem Fragesteller / einer Fragestellerin das Wort zu entziehen oder eine gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Abs. 1 bis 4 nicht erfüllt werden.

6) Nicht beantwortet werden Fragen, die von der Gemeindevertretung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden.

7) Eine Aussprache über gestellte Fragen und Antworten findet nicht statt.

8) Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, sowie Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner / Einwohnerinnen sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.

9) Die Handhabung der Anhörung obliegt dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin. Die Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohner / Einwohnerinnen sowie an die Sachkundigen richten. Wird anschließend in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen, haben die Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

10) Auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 14

Ordnungsmaßnahmen und Hausrecht in den Sitzungen

- 1) Der Vorsitzende / die Vorsitzende kann jeden Sprecher / jede Sprecherin "zur Sache" rufen, wenn er oder sie von der zur Beratung anstehenden Angelegenheit abschweift oder sich wiederholt.
- 2) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin kann Mitglieder der Vertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern / Rednerinnen nicht behandelt werden.
- 3) Ist ein Gemeindevertreter / eine Gemeindevertreterin in einer Sitzung dreimal "zur Sache" gerufen worden, so hat der Bürgermeister / die Bürgermeisterin ihm / ihr das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf "zur Sache" oder "zur Ordnung" hat der Bürgermeister / die Bürgermeisterin auf die Folgen hinzuweisen. Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin kann einen Gemeindevertreter / eine Gemeindevertreterin nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
- 4) Gegen einen Ordnungsruf und eine Wortentziehung kann innerhalb von 2 Wochen nach der Sitzung gegenüber der Gemeindevertretung schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch entwickelt keine aufschiebende Wirkung. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung zu setzen. Die Vertretung entscheidet ohne Aussprache, ob der Ordnungsruf oder die Wortentziehung berechtigt war.
- 5) Der oder die Vorsitzende übt während der Sitzungen das Hausrecht aus. Er oder sie kann Personen, die die Sitzungen stören (z.B. durch Beifall, Missbilligung oder dem Versuch der Beeinflussung der Beratung), nach Ermahnung des Raumes verweisen. Lassen sich vereinzelt Zuhörer / Zuhörerinnen erhebliche oder wiederholte unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

§ 15

Öffentlichkeit der Sitzungen

- 1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Tonband- oder Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhaltes sind ohne Einwilligung der Gemeindevertretung unzulässig.
- 2) Bei der Beratung und Beschlussfassung folgender Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit generell ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses bedarf:
 - a) Personalangelegenheiten, der Beamten und Beschäftigten, soweit sie sich auf die einzelnen Dienstkräfte beziehen
 - b) Steuer- und Abgabenangelegenheiten
 - c) der Verzicht auf Ansprüche der Gemeinde und Niederschlagung dieser Ansprüche
 - d) Grundstücksangelegenheiten
 - e) sonstige Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, sowie sonstige Angelegenheiten einzelner, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden

- e) Vergabe von Aufträgen
- f) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Steuern, Abgaben und Entgelten und sonstigen Forderungen

Satz 1 gilt nicht, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, schriftlich eine Beratung der Angelegenheiten in öffentlicher Sitzung verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären (§ 35 Abs. 1 Satz 3 GO).

3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit in derselben Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 16

Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

1) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.

2) Die Beratung beginnt

- a) bei Anträgen gem. § 10 mit der Begründung des Antrags durch den Antragsteller / der Antragstellerin
- b) bei Vorlagen der Verwaltung, die nicht im Ausschuss beraten werden, mit dem Bericht des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin
- c) bei Vorlagen nach Beratung in den Ausschüssen mit dem Bericht des / der Ausschussvorsitzenden bzw. Bürgermeisters / Bürgermeisterin.

3) Die Berichterstatter haben die Aufgabe, der Gemeindevertretung die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. ohne Rücksicht auf ihre Parteizugehörigkeit und auf ihre persönliche Anschauung darzulegen und, wenn im Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt wurde, die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen. Die Berichte sollen kurz und präzise den Sachverhalt darstellen.

4) Antragsteller / Antragstellerinnen und Berichterstatter / Berichterstatterinnen können sowohl zu Beginn wie auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.

§ 17

Worterteilung und Redezeit

1) Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.

2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden

- a) zur Sache
- b) zur Geschäftsordnung (§ 19)
- c) zu einer persönlichen Bemerkung (Abs. 4)

2) Erfolgen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig, wird das Wort nach pflichtgemäßem Ermessen erteilt. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen dies nahe legen.

3) Das Wort wird nicht erteilt

- a) solange ein anderer Redner / eine andere Rednerin das Wort hat

- b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet
- c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist
- d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.

4) Solange ein Redner / eine Rednerin das Wort hat, darf er / sie von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden. Nur der Bürgermeister / die Bürgermeisterin kann in Wahrnehmung seiner / ihrer sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen. Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den Redner / die Rednerin behindern, wegen ihren Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

4) Jeder Gemeindevertreter / Jede Gemeindevertreterin hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig. Die Redezeit ist auf zwei Minuten begrenzt.

5) Der Gemeindevertreter / Die Gemeindevertreterin darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine / ihre Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Diese müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft. Das gilt auch für den Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

§ 18

Antragsarten und Vorlagen, Selbsteintrittsrecht

1) Beschlüsse der Gemeindevertretung setzen einen Antrag oder Beschlussvorschlag zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.

2) Vorlagen werden vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin eingebracht und können einen Beschlussantrag bzw. –vorschlag enthalten.

3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jedem einzelnen Gemeindevertreter / jeder einzelnen Gemeindevertreterin gestellt werden, und zwar als

- a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen
- b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gem. § 9
- c) Anträge „zur Geschäftsordnung“ gem. § 19

4) Anträge gem. Abs. 3 a können nur am Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes, zu Abs. 3 b nur sofort nach Beginn der Sitzung gestellt werden.

5) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

6) Es wird nur über Anträge abgestimmt, die vorher schriftlich dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin, dem Protokoll und den anderen Fraktionen in hinreichender Anzahl überreicht oder dem Protokollführer / der Protokollführerin diktiert worden sind.

§ 19

Geschäftsordnungsanträge

1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung beeinflusst werden soll. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:

- a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
- b) Absetzung von der Tagesordnung
- c) Verweisung an einen Ausschuss
- d) Vertagung
- e) Schluss der Beratung
- f) Unterbrechung der Sitzung
- g) Namentliche Abstimmung
- h) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- i) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit

Geschäftsordnungsanträge können durch jedes Mitglied bis zum Beginn der Beschlussfassung gestellt werden. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

2) Ein Mitglied, das einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen will, äußert den Zuruf „Zur Geschäftsordnung!“. Ein Redner / Eine Rednerin darf dadurch nicht in seinen Ausführungen unterbrochen werden. Nach Stellung des Antrages soll die Rednerliste unterbrochen werden und jede Fraktion und die nicht einer Fraktion angehörenden Mitglieder erhalten Gelegenheit, sich zum Antrag zu äußern. Die Redezeit beträgt höchstens jeweils drei Minuten. Bemerkungen bzw. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben. Den Ausführungen ist der Antrag voranzustellen.

3) Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin kann die Sitzung jederzeit kurz unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen oder einer Fraktion ist die Sitzung kurz zu unterbrechen. Die Sitzung der Gemeindevertretung ist spätestens um 23 Uhr zu beenden. Der letzte aufgerufene TOP, die Einwohnerfragestunde am Ende der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung und der Punkt „Grundstücksangelegenheiten“ sind noch bis spätestens 23 Uhr abzuhandeln. Längere Sitzungen sind im Einzelfall mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen zu entscheiden. Wird die Sitzung beendet, ohne dass die TO abschließend behandelt wurde, greift § 9.

3) Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen (§ 19 Abs. 1 d bzw. e GeschO). Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss mind. von einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen unterstützt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.

4) Der Antrag auf Schluss der Beratung geht bei der Abstimmung dem Antrag auf Vertagung vor und ist erst zulässig, nachdem mind. ein Vertreter / eine Vertreterin jeder Fraktion sowie jeder fraktionslose Gemeindevertreter / jede fraktionslose Gemeindevertreterin nach dem Antragsteller / der Antragstellerin oder Berichterstatter / Berichterstatterin das Wort hatte.

5) Bevor über einen Antrag auf Schluss der Beratung oder auf Vertagung abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben und ist ein Redner / eine Rednerin für und ein Redner / eine Rednerin gegen den Antrag zu hören.

6) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen. Wird der Antrag auf Vertagung angenommen, so ist die Aussprache für diese Sitzung beendet und bei einer der nächsten Sitzungen wieder aufzunehmen.

§ 20

Beschlussfassung

- 1) Ist die Rednerliste erschöpft, meldet sich niemand zu Wort oder hat die Gemeindevertretung einen Antrag auf Schluss der Beratung oder Antrag auf Vertagung angenommen, so erklärt der Bürgermeister / die Bürgermeisterin die Aussprache für geschlossen.
 - 2) Vor der Abstimmung hat der Bürgermeister / die Bürgermeisterin den Text des Antrags oder des Beschlussvorschlags zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.
 - 3) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
 - 4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über diese geänderte Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
 - 5) Über Änderungsanträge ist einzeln abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag / Beschlussvorschlag entschieden wird.
 - 6) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin.
 - 7) Über jeden Antrag wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthaltenund verkündet das Ergebnis. Wird das Abstimmungsergebnis unverzüglich angezweifelt, muss die Stimmzählung wiederholt werden. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er / sie der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt.
- Auf Verlangen eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt. Die einzelnen Gemeindevertreter / Gemeindevertreterinnen werden dann in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme befragt; die Stimmabgabe wird in die Niederschrift aufgenommen.
- 8) „Stillschweigende“ Beschlüsse in der Form, dass kein Gemeindevertreter / keine Gemeindevertreterin gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.
 - 9) Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag / Beschlussvorschlag angenommen bzw. abgelehnt“.

§ 21

Sonderregelungen für Wahlen

- 1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handaufheben, sonst durch Stimmzettel.
- 2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so zu falten, dass der Inhalt verdeckt ist. Die Stimmzettel sind mit dem Abdruck des Gemeindesiegels zu versehen.
- 3) Die Stimmzettel und Lose dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Leere Stimmzettel und Stimmzettel, die keine klare Wahlabsicht erkennen lassen, zählen als ungültige Stimmen.
- 4) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem ein Vertreter / eine Vertreterin jeder Fraktion und der Bürgermeister / die Bürgermeisterin angehört.

§ 22

Protokollführung und Sitzungsniederschrift

- 1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse ist eine Niederschrift in Form eines Beschlussprotokolls anzufertigen, die folgende Punkte enthält:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung
 - b) Öffentlichkeit bzw. Nichtöffentlichkeit der Sitzung
 - c) Name des / der Vorsitzenden und des Protokollführers / der Protokollführerin sowie übriger Sitzungsteilnehmer / Sitzungsteilnehmerinnen
 - d) Namen der anwesenden und (entschuldigt oder unentschuldigt) fehlenden Mitglieder
 - e) Namen der im Hinblick auf § 22 GO nicht anwesenden Mitglieder unter Angabe des Beratungspunktes
 - f) Namen der Mitglieder, die später kommen oder vor Schluss die Sitzung verlassen, unter Angabe der Uhrzeit und des Tagesordnungspunktes
 - g) die gestellten Anträge
 - h) in der Sitzung gefasste Beschlüsse in der Reihenfolge der Behandlung sowie die Form der Beratungen und Abstimmungen (öffentlich / nichtöffentlich, offen, namentlich, geheim)
 - i) das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmenverhältnisse)
 - j) Fragen von Mitgliedern oder Einwohnern gem. § 16 c GO sowie die dazugehörigen Antworten in Kurzform
 - k) alle anderen Punkte, deren Aufnahme in die Niederschrift während der Sitzung beschlossen wurde sowie wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen und persönliche Bemerkungen.
- 2) Die Sitzungsniederschrift wird von der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden genehmigt und von ihr / ihm sowie dem Protokollführer / der Protokollführerin unterschrieben und innerhalb von 14 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung jedem Gemeindevertreter / jeder Gemeindevertreterin zugestellt.
Gleichzeitig mit dem Versenden der Niederschrift wird diese nebst allen Vor- und Anlagen in das Ratsinformationssystem eingestellt.
- 3) Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist ein entsprechend gekennzeichnete Teil der Niederschrift zu fertigen. Personenbezogene

Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses zwingend erforderlich sind.

4) Die Stadt Norderstedt stellt aufgrund des öffentlich-rechtlichen Vertrages zur Bildung einer Verwaltungsgemeinschaft einen Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin der Stadtverwaltung zum Protokollführer / zur Protokollführerin. Der Protokollführer / die Protokollführerin unterstützt den Bürgermeister / die Bürgermeisterin, er / sie fertigt die Sitzungsniederschrift an. Beschlüsse, die während der Sitzung formuliert werden, müssen vor der Abstimmung nochmals vom Protokollführer / von der Protokollführerin vorgelesen werden.

V. Ausschüsse

§ 23

Geschäftsführung

1) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf die Beratung und die Vorbereitung von Beschlüssen der Gemeindevertretung, soweit Ihnen keine Entscheidungen nach der Hauptsatzung übertragen worden sind.

Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines Ausschusses gehören, sollen in der Gemeindevertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

Die Fachausschüsse haben innerhalb einer angemessenen Frist zu den von ihnen von der Gemeindevertretung bzw. vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen. Sie können darüber hinaus jede andere Frage aus ihrem Aufgabengebiet beraten.

Werden Vorlagen und Anträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist von der Gemeindevertretung ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

2) Für die Ausschüsse und den Sitzungsablauf gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung über die Sitzungen der Gemeindevertretung entsprechend, soweit nachfolgend oder in der Gemeindeordnung nichts anderes bestimmt ist.

3) Die Ausschüsse werden nach Bedarf von dem / der Vorsitzenden nach Absprache mit dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung einberufen. Das Recht der Ausschussmitglieder, Anträge zur Tagesordnung zu stellen, bleibt hierdurch unberührt.

Die Einladungsfrist beträgt 12 Tage. Der / Die Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn der Bürgermeister / die Bürgermeisterin, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ausschussmitglieder, eine Fraktion oder ein Ausschussmitglied dies 17 Tage vor der Sitzung schriftlich verlangt. Bei der Berechnung der Frist zählen der Tag des Eingangs des Antrags bei dem / der Vorsitzenden und der Sitzungstag nicht mit.

4) Einladungen einschließlich der Beratungsunterlagen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind gleichzeitig auch den nicht dem Ausschuss angehörenden Gemeindevertretern / Gemeindevertreterinnen zuzustellen.

5) Eine öffentliche Bekanntmachung über die Sitzungen der Ausschüsse erfolgt durch Aushang in den Bekanntmachungskästen. Der Bürgermeister / Die Bürgermeisterin informiert die örtlichen Zeitungen zur redaktionellen Bekanntgabe über die Sitzungen der öffentlich tagenden Ausschüsse mit der jeweiligen Tagesordnung.

6) Ausschussmitglieder, die an der Teilnahme einer Ausschusssitzung verhindert sind, teilen dies neben dem / der Vorsitzenden des Ausschusses das von der Gemeindevertre-

tung für ihre Fraktion gewählte stv. Ausschussmitglied über die erforderliche Vertretung und übergeben diesem die Unterlagen für die Teilnahme an der Sitzung.

§ 24

Aufgaben des / der Ausschussvorsitzenden und seines Stellvertreters / ihrer Stellvertreterin

- 1) Der / Die Ausschussvorsitzende leitet die Ausschusssitzungen. Er / Sie hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm nach der Hauptsatzung obliegenden Aufgaben erfüllt. Er / Sie hat unverzüglich eine Sitzung einzuberufen, wenn es der Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder ein Drittel der Mitglieder des Ausschusses schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einzuberufen werden.
- 2) Der / Die Ausschussvorsitzende hat eine Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen, wenn
 - a) der Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder
 - b) ein Ausschussmitglied dies verlangt.
- 3) Die Regelungen zum / zur Vorsitzenden der Gemeindevertretung gelten entsprechend.

§ 25

Niederschriften der Ausschüsse

Für die Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse gelten die Regelungen für die Gemeindevertretung entsprechend. Über Einwendungen entscheidet der Ausschuss.

§ 26

Öffentliche Anhörung

- 1) Für die Anhörung in den Ausschüssen gelten die Vorschriften gem. § 13 sinngemäß.
- 2) Die Ausschüsse können in eine allgemeine Aussprache mit den Einwohnern / Einwohnerinnen und Sachkundigen eintreten, soweit dies zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich ist.
- 3) Zur Vorbereitung einer öffentlichen Anhörung sollen die eingeladenen Einwohner / Einwohnerinnen und Sachkundigen über den Gegenstand der Beratung unterrichtet werden. Die Information ist in die Einladung aufzunehmen.

VI. Datenschutz

§ 27

Grundsatz

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

4) Sonstige Geheimhaltungsvorschriften bleiben von diesen Regelungen unberührt.

§ 28

Datenverarbeitung

1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen, insbesondere Sitzungsunterlagen und -niederschriften, so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.

2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei den Stellvertretern, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige 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.

Alle Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

VII., Abweichung, Inkrafttreten

§ 29

Abweichung von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von Zweidritteln der anwesenden Mitglieder beschließen, soweit ein sol-

cher Beschluss nicht gegen Vorschriften der GO verstößt. Auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung während einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

§ 30
In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.08.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 29.11.2007 außer Kraft.

Ellerau, den 01.06.2017

Eckart Urban
Bürgermeister