

# **Geschäftsordnung der Gemeinde Braak**

Die Gemeindevertretung Braak hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVObI. S-H, S. 57), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 05. Mai 2015 (GVObI. S-H, S. 105) in ihrer Sitzung am 08. Juni 2015 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **I. Abschnitt Erste Sitzung nach der Neuwahl**

### **§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)**

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 Abs. 1 GO).
- (2) Der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des Bürgermeisters handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus.
- (3) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den Bürgermeister und unter dessen Leitung die Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, den Bürgermeister zum Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn zu vereidigen und in sein Amt einzuführen.
- (4) Der neu gewählte Bürgermeister hat seine Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen, sowie seine Stellvertreter zu Ehrenbeamten zu ernennen und die Ernennungsurkunde auszuhändigen und sie zu vereidigen.

## **II. Abschnitt Bürgermeister und Fraktionen**

### **§ 2 Bürgermeister**

- (1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihm obliegt die Verhandlungsleitung.
- (2) Der Bürgermeister wird, wenn er verhindert ist, durch seinen 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen 2. Stellvertreter vertreten.

### **§ 3** **Fraktionen**

- (1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem Leiter der Versammlung die Namen der Fraktionsmitglieder, des Vorsitzenden und seines Stellvertreters schriftlich oder zu Protokoll mit. Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

### **III. Abschnitt** **Tagesordnung und Teilnahme**

### **§ 4** **Tagesordnung**

- (1) Der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (2) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Ausschüsse, einer Fraktion oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können.
- (3) Die Einladung nebst Tagesordnung und Vorlagen ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung mindestens eine Woche vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten zeitgleich per E-Mail die Einladung inkl. Tagesordnung und einen Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail-Adresse ist der Verwaltung schriftlich mitzuteilen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen. 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 als Sitzungsvorlage im Ratsinformationssystem bereitzustellen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung sind im Kopf deutlich als „Nichtöffentlich“ zu kennzeichnen und gelten daher als vertraulich. Sie sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
- (4) Die Einladung inkl. Tagesordnung ist im Sinne der Hauptsatzung bekanntzugeben. Im Übrigen ist die Einladung unverzüglich in den Aushangkästen der Gemeinde auszuhängen. Dabei gelten die Fristen für amtliche Bekanntmachungen nach der Hauptsatzung nicht.
- (5) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Einladung und der Tag der Sitzung nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Mitgliedes gilt als geheilt, wenn dieses zu der Sitzung erscheint. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder eine Einladung verspätet erhalten haben.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Siek 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 „Bekanntgaben und Anfragen“ im öffentlichen wie im nichtöffentlichen Teil der Sitzung 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 dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

## **IV. Abschnitt Öffentlichkeit der Sitzungen**

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

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.
- (2) 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**. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann **nicht**
  - der Protokollführer
  - die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Siek
  - die übrigen Vertreter der Amtsverwaltung Siek, soweit ihre Anwesenheit durch den Bürgermeister oder den leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist
- (3) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interessen geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder sein schriftliches Einverständnis erklärt hat.

## **V. Abschnitt Plebiszitäre Elemente**

### **Einwohnerfragestunde, Anhörung, Unterrichtung Anregungen und Beschwerden, Anfragen**

## **§ 7 Einwohnerfragestunde**

- (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 Einwohner. 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) Jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (4) Die Fragen sind grundsätzlich an den Bürgermeister zu richten und werden von ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (5) Dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Er kann einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.
- (7) Als Einwohner gelten die Einwohner der Gemeinde Braak.
- (8) Alle Fragen, Vorschläge, Anregungen und Antworten sind in die Niederschrift aufzunehmen.

## **§ 8**

### **Unterrichtung der Gemeindevertretung**

- (1) Die Gemeindevertretung ist 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 vorzunehmen.
- (3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von 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 nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nichtöffentlichen Teil einer Gemeindevertretung vorzunehmen.

## **§ 9 Anhörung**

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

## **§ 10 Anregungen und Beschwerden**

Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.

Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **VI. Abschnitt Beratung und Beschlussfassung**

## **§ 11 Anträge**

- (1) Anträge der Mitglieder der Gemeindevertretung sind bei dem Bürgermeister einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Wer nach §§ 32 und 22 GO 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 seiner Mitglieder 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 dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.

- (4) Für Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gilt § 34 Abs. 4 Satz 4 GO.

## **§ 12**

### **Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit, Feststellung der Tagesordnung
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Einwohnerfragen
5. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
6. Schließen der Sitzung

## **§ 13**

### **Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
  - die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
  - die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
- (3) Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Mitgliedern der Gemeindevertretung unterstützt werden. Jedes Mitglied der Gemeindevertretung 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) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.
- (5) Nach 22.00 Uhr werden grundsätzlich keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 14**

### **Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

- (2) Der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden. Der Bürgermeister darf in Wahrnehmung seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgt sind, abwehren.
- (5) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

## **§ 15**

### **Einzelberatung**

Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch den Bürgermeister erteilt dieser dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird dem Antragsteller das Wort erteilt. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.

## **§ 16**

### **Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. 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 mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem 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 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 Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.

- (5) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

## **§ 17 Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Gemeindevertretung ein Wahlausschuss gebildet. Diesem gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät 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) Der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **VII. Abschnitt Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 18 Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss**

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung, 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

### **§ 19**

#### **Protokollführer**

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für seine Sitzungen einen Protokollführer sowie einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch Beschäftigte der Amtsverwaltung Siek wahrgenommen wird.
- (2) Der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihm und dem Bürgermeister zu unterschreiben. Er unterstützt den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

### **§ 20**

#### **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) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste, Anzahl der anwesenden Einwohner
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) die Tagesordnung,
  - g) Bekanntgaben und Anfragen,
  - h) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
  - i) die Namen der nach § 22 GO ausgeschlossenen Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - j) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen,
  - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe j) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 14 Tagen den Mitgliedern der Gemeindevertretung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Findet die nächste Sitzung vorher statt, soll die Sitzungsniederschrift den Mitgliedern der Gemeindevertretung bereits vor Ablauf der 14 Tage zum Sitzungstermin im Ratsinformationssystem zum Abruf zur Verfügung zu stellen.
- (5) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen ist den Einwohnern zu gestatten.
- (6) Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung vorzubringen. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

## IX. Abschnitt Ausschüsse

### § 21 Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:
  - a) Die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit dem Bürgermeister einberufen.
  - b) Soweit auch stellv. Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
  - c) Bei Verhinderung des Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
  - d) Anträge sollen über den Bürgermeister bei dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
  - e) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
  - f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.
  - g) Die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Gleichstellungsbeauftragten der Amtsverwaltung Siek im Ratsinformationssystem zum Abruf zur Verfügung zu stellen.
- (2) Der Ausschuss kann außerhalb einer Sitzung in eine allgemeine Aussprache mit den Einwohnern und Sachkundigen eintreten, soweit dies zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich ist. Hierbei ist die Redezeit zu begrenzen.

## X. Abschnitt Mitteilungspflichten

### § 22 Offenlegung des Berufes

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse 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 dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (3) Für nachrückende Mitglieder der Gemeindevertretung gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (4) Der Bürgermeister gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

## **§ 23**

### **Ausschließungsgründe**

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen 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. Das Mitglied der Gemeindevertretung, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen.

## **XI. Abschnitt**

### **Schlussvorschriften**

## **§ 24**

### **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.

## **§ 25**

### **Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

## **§ 26**

### **Grundsatz zum Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, die personenbezogene Daten enthalten, 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 oder 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.

## **§ 27**

### **Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport von Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, 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 auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in welcher 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 und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung Siek zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

## **§ 28**

### **Nutzung informationstechnischer Systeme (IT)**

Bei Nutzung eigener informationstechnischer Systeme ist der Nutzer verpflichtet, seine häusliche Technik vor Zugriffen Dritter abzusichern z. B. durch Passwörter, ggf. Verschlüsselung der Festplatte. Bei einem Austausch des Gerätes ist die physikalische Löschung der Festplatte zu bestätigen.

## **§ 29**

### **Gleichstellung von Mann und Frau**

Die Bezeichnung der Beteiligten in dieser Geschäftsordnung gilt in weiblicher und männlicher Form.

## **§ 30**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt rückwirkend zum 01. Juni 2015 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25. Januar 1991 außer Kraft.

Braak, 12. Juni 2015

(Hans-Ulrich Schmitz)  
Bürgermeister