

Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Heidgraben

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Heidgraben hat auf Grund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein am 19.12.2018 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt

Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin/dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die bisherige Bürgermeisterin/der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie/er dem ältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters handhabt das älteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
- (3) Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und unter deren/dessen Leitung die Stellvertreterinnen/Stellvertreter. Dem ältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie/ihn zu vereidigen und in ihr/sein Amt einzuführen.
- (4) Die neugewählte Bürgermeisterin/der neugewählte Bürgermeister hat ihre/seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie ihre/seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

II. Abschnitt

Bürgermeister und Fraktionen

§ 2

Bürgermeister

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretungen. Sie/er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie/er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister wird, wenn sie/er verhindert ist, durch ihren/seinen 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch ihren/seinen 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3

Fraktionen

- (1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin/dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) die Namen der Fraktionsmitglieder, der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter schriftlich oder zu Protokoll mit. Die/der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§ 4

Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
- (3) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen. Einladungen erhalten:
Uetersener Nachrichten
- (4) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.

§ 5

Teilnahme

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig mitzuteilen.

IV. Abschnitt

Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6

Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen.
- (3) Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhaltes sind ohne Einwilligung der Gemeindevertretung unzulässig.

V. Abschnitt

Einwohnerfragestunde Anregungen und Beschwerden, Anfragen

§ 7

Einwohnerfragestunde

- (1) Während der Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse wird für Einwohnerinnen/Einwohner eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
 - a) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bzw. die/der Ausschussvorsitzende informiert die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der anstehenden Tagesordnungspunkte.
 - b) Im Anschluss daran wird zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft und zu Beratungsgegenständen Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
- (2) Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum sollte insgesamt 30 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

§ 8

Einwohnerbefragung

- (1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Teile des Gemeindegebietes beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung

gung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Gemeindevertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohner verfügten. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

- (2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.
- (3) Jede Einwohnerin/Jeder Einwohner wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohner/innen einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Gemeinde zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.
- (4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 9

Anregungen und Beschwerden

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

Antragstellerinnen/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

§ 10

Anträge

Anträge der Fraktionen sind bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

§ 11

Sitzungsablauf

- (1) Der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen 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.

- (2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:
- a) Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite,
 - b) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,
 - c) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde,
 - d) Klagen gegen die Gemeinde auf dem Gebiete des privaten und öffentlichen Rechts,
 - e) Prüfungsberichte,
 - f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach den §§ 123 – 127 GO.
- (3) Die Unterrichtung soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht des Bürgermeisters“ erfolgen. Soweit durch die Mitteilungen des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die nach § 6 von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.
- (4) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung,
 - c) Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
 - d) Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Sitzungsteil gefassten Beschlüsse
 - e) Einwohnerfragestunde
 - f) Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
 - g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte
 - h) Schließung der Sitzung

§ 12

Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss sie/er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
- a) die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen, soweit nicht § 28 GO entgegensteht,
 - b) die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder

- c) Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
 - (4) Jede Antragstellerin/jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.
 - (5) Nach 23.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung, die innerhalb von 14 Tagen stattfinden muss, an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 13

Worterteilung

- (1) Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter, Verwaltungsvertreterinnen / Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister durch Handzeichen zu melden.
- (2) Die Bürgermeisterin/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 keine Sprecherin/kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin/den Sprecher erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 14

Ablauf der Abstimmung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter oder eine Fraktion verlangt. Die einzelnen Gemeindevertreter werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen o d e r
 - c) sich der Stimme enthalten.

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

- (2) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister.
- (3) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist alsdann insgesamt zu beschließen.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 15

Wahlen durch Stimmzettel

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehört mindestens ein Mitglied jeder Fraktion an.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der Name der zu wählenden Bewerberin/des zu wählenden Bewerbers angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt. Sie/Er kann ein anderes Mitglied der Gemeindevertretung, die/den Amtsdirektor/in oder eine/einen Verwaltungsvertreter/in mit der Bekanntgabe beauftragen.

§ 16

Sitzungspause

Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister unterbricht die Sitzung in der Regel nach einer Stunde für eine Pause.

VII. Abschnitt

Ordnung in den Sitzungen

§ 17

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann Rednerinnen/Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
- (3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

VIII. Abschnitt

Sitzungsniederschrift

§ 18

Protokollführer/in

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin/einen Protokollführer sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
- (2) Die Protokollführerin/der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Sie/er unterstützt die Bürgermeisterin/den Bürgermeister in der Sitzungsleitung, soweit nicht vom Amt die Amtsdirektorin /der Amtsdirektor oder eine von ihr beauftragte/ein von ihm beauftragter Mitarbeiterin/Mitarbeiter als Beraterin/Berater der Sitzung beiwohnt.

§ 19

Inhalt der Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden und fehlenden Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen/Verwaltungsvertreter, der geladenen sachverständigen Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) Eingaben und Anfragen,
 - g) die Tagesordnung,

- h) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragstellerinnen/Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - i) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (2) Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 14 Tagen den Mitgliedern der Gemeindevertretung nach Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied der Gemeindevertretung sowie durch den Protokollführer zuleiten. Einwendungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Zugehen der Niederschrift schriftlich vorzulegen. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.
- (3) Die Einsichtnahme in die Abschriften der Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen/Einwohnern zu gestatten.

IX. Abschnitt

Ausschüsse

§ 20

Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einberufen.
- b) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- c) Anträge sind über die Bürgermeisterin/den Bürgermeister bei der Ausschussvorsitzenden bzw. dem Ausschuss-Vorsitzenden einzureichen und von dieser/diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen.
- d) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin/den Bürgermeister an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

X. Abschnitt

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

§ 21

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Bei Planungen und Vorhaben der Gemeinde Heist, die die Interessen von Kindern und Jugendlichen berühren, werden diese gemäß § 47f der Gemeindeordnung in folgender Weise beteiligt:

- a) Bei Errichtung oder Änderung von sportlichen Einrichtungen (Sporthallen und Sportplätze): Beteiligung der Jugendabteilungen/der Jugendvorstände der örtlichen Sportvereine.
- b) Bei Errichtung oder Änderung von schulischen Einrichtungen (Schulgebäude und Schulhöfe): Beteiligung der Schülervertretungen oder Umfragen in den Schulklassen. Bei Grundschulen sind keine Schülervertretungen vorhanden, hier könnten die Kinder befragt werden.
- c) Bei Einrichtung/Änderungen einer Jugendfeuerwehr: Beteiligung der Kinder und Jugendlichen in den Feuerwehren.
- d) Bei Errichtung oder Änderung von Freizeitstätten (Bäder, Skaterbahnen, Spielplätze, Jugendtreffs, usw.): Durchführung von Umfragen unter den Kindern und Jugendlichen (Wünsche der Betroffenen), Durchführung von Sprechstunden für Kinder und Jugendliche bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- e) Durchführung von organisatorischen Maßnahmen (Bauleitplanung bei betr. Einrichtungen, Planung des Geh- und Fahrradwegenetzes, Schülerbeförderung, Änderung von Öffnungszeiten, usw.): Durchführung von Umfragen unter den Kindern und Jugendlichen, Durchführung von Sprechstunden für Kinder und Jugendliche bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

XI. Abschnitt

Mitteilungspflicht

§ 22

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertreter und bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister gibt die Angaben in einer Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

XI. Abschnitt**Schlussvorschriften****§ 23****Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

§ 24**Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit.

§ 25**Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen 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 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. 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.
- (2) 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. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (3) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetzes verpflichtet, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

- (5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn zur Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, keine Einwendungen erfolgt sind. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 26

Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom heutigen Tage in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.01.2016 außer Kraft.

Heidgraben, den 19.12.2018

E.-H. Jürgensen
Bürgermeister