

Geschäftsordnung **der Gemeindevertretung Haseldorf**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Haseldorf hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung vom **28. Februar 2003 (GV0B1. Schl.-H. S. 57)** in ihrer Sitzung am 15. März 2022 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

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

§1 **Erstes Zusammentreten (Konstituierung)** **- §§ 34, 37 GO -**

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

II. Abschnitt **Bürgermeister und Fraktionen**

§2 **Bürgermeister** **- § 37 GO -**

1. Der/die Bürgermeister/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er/sie hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er/sie die Ordnung und übt das Hausrecht

aus. Er/sie repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Der/die Bürgermeister/in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

2. Der/die Bürgermeister/in wird, wenn er/sie verhindert ist, durch seinen/ihren 1. Stellvertreter, ist auch dieser verhindert, durch seinen/ihren 2. Stellvertreter vertreten.

§ 3

Fraktionen

- § 32 a GO -

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

III. Abschnitt

Tagesordnung und Teilnahme

§4

Tagesordnung

1. Der/die Bürgermeister/in beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein.
2. Der/die Bürgermeister/in setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekanntzugeben 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, Wedel-Schulauer-Tageblatt, Hamburger Abendblatt (Regionalausgabe Pinneberg)
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

Ladungsfrist

Die Selbstverwaltungsmitglieder werden zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Haseldorf schriftlich, 7 Tage vor der Sitzung eingeladen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden. Der Ladung sind sämtliche bisher noch nicht zugegangenen Sitzungsunterlagen von der Verwaltung, zu allen Tagesordnungspunkten, beizufügen. Für die rechtzeitige Ladung gilt das Datum des Zugangs.

§ 6

Teilnahme

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

§ 7

Ton- und Filmaufnahmen

1. Eine Übertragung der Sitzungen der Gemeindevertretung in Bild und Ton und ohne eine journalistisch redaktionelle Gestaltung ist gestattet, soweit davon nur Personen erfasst werden, die vorher ihre Einwilligung erteilt haben. Eine Übertragung ist auch nur dann zulässig, wenn alle Gemeindevertreter/innen hierin eingewilligt haben. Die/Der Vorsitzende kann die Übertragungen untersagen, ab- und unterbrechen.
2. Die Einwilligung erfolgt nach den Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein. Insbesondere ist der/die Einwilligende vor der Erteilung der Einwilligung über die inhaltliche Form und Art der Aufnahmen sowie über die Reichweite und eine Speicherung der Übertragung zu informieren. Die Einwilligung erfolgt schriftlich und kann jederzeit und ohne Begründung widerrufen werden. Erfolgt ein Widerruf, ist dieser zu protokollieren; eine Übertragung findet nicht statt. Erfolgt der Widerruf während der Sitzung, ist dies zu protokollieren und die Übertragung sofort zu beenden.
3. Anderen Personen mit Rederecht, steht ein Widerspruchsrecht für ihre eigenen Beiträge zu. Erfolgt ein Widerspruch, ist dies zu protokollieren und die Übertragung während des Redebeitrages zu unterbrechen.
4. Zuschauer/innen der Sitzung, Mitarbeiter/innen der Verwaltung und andere weisungsgebundene Personen sind von der Übertragung ausgenommen.

5. Nur der öffentliche Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung im Sinne des § 35 Gemeindeordnung Schleswig-Holstein kann übertragen werden. Hiervon ausgenommen ist die Einwohnerfragestunde.
6. Sollten (unerwartet) personenbezogene Daten im Sinne des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein in der öffentlichen Sitzung genannt werden, ist die Übertragung abubrechen. Wird dies erst im Nachhinein festgestellt, sind die entsprechenden Teile der Aufzeichnung zu löschen.
7. Die Übertragungen dürfen nur für die Dauer der Wahlzeit gespeichert werden. Beiträge der Personen, die ihre Einwilligung in die Übertragung im Nachhinein schriftlich widerrufen, sind aus der gespeicherten Übertragung (Archiv) zu löschen. Hierzu hat der/die Widerrufende die Fundstelle (Sitzung am ..., TOP X) zu benennen.

IV. Abschnitt
Einwohnerfragestunde,
Anregungen und Beschwerden Anfragen

§ 8
Einwohnerfragestunde

1. Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung und als letzter öffentlicher Tagesordnungspunkt wird für Einwohner/innen eine Einwohnerfragestunde eingerichtet. Für die Behandlung dieses Tagesordnungspunktes gilt folgender Ablauf:
 - a) Von der Öffentlichkeit können zu den Beratungsgegenständen Fragen an den/die Bürgermeister/in gestellt sowie Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden.
 - b) Im Anschluss daran wird zusätzlich die Möglichkeit eingeräumt, zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die keine Tagesordnungspunkte betreffen, Fragen an den/die Bürgermeister/in 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.

§ 9 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 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.
4. 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.
5. Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 10 Anhörung

1. Sachkundige sowie Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nicht öffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
2. Die Handhabung der Anhörung obliegt der/dem Vorsitzenden. 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/innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum verlassen.

3. Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 11

Anregungen und Beschwerden

Einwohner/innen haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Antragsteller/innen sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung umgehend zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 12

Unterrichtung

1. Die/Der Bürgermeister/in 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 Gebiet 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 von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die/der Bürgermeister/in sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.

§ 13

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Bei Planungen und Vorhaben der Gemeinde Haseldorf, 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 des örtlichen Sportvereins.
- b) Bei Einrichtung/Änderungen einer Jugendfeuerwehr: Beteiligung der Kinder und Jugendlichen in den Feuerwehren.
- c) 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.
- d) 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.

V. Abschnitt

Beratung und Beschlussfassung

§ 14

Anträge

- 1. Anträge der Fraktionen und einzelner Gemeindevertreter/innen sind bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der Gemeindevertretersitzung zu setzen. Die Anträge sind 14 Tage vor Sitzungsbeginn schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
- 2. Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

§15

Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit, der Beschlussfähigkeit, Änderungsanträge von Gemeindevertreter/innen zur Tagesordnung sowie Feststellung der Tagesordnung
- b) Bericht des Bürgermeisters
- c) Einwohnerfragestunde (§ 8)
- d) Änderungsanträge (§ 4 Abs. 4)
- e) Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- f) Abwicklung der Tagesordnung
- g) Schließung der Sitzung

§ 16

Berichtswesen

1. Die/Der Bürgermeister/in führt eine Liste, in der die gefassten Beschlüsse der Gemeindevertretung aufgeführt werden und aus der hervorgeht, welchen Stand die Umsetzung der Beschlüsse hat.
2. Die Liste ist vor jeder Sitzung der Gemeindevertretung den Mitgliedern aktualisiert zur Verfügung zu stellen.

§17

Unterbrechung und Vertagung

1. Der/die Bürgermeister/in kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er/sie sie unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
2. Die Gemeindevertretung kann
 - a) Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen,
 - b) oder die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss oder der/dem Bürgermeister/in übertragen, soweit nicht § 28 GO entgegensteht.
 - c) Die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen.
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. Jeder/jede Antragsteller/in kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder einen Schlussantrag stellen.

5. Nach 22.30 Uhr sollen keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen werden, sofern nicht wichtige Gründe dagegensprechen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen.

Unter Einhaltung der Ladungsfrist ist kurzfristig eine neue Sitzung der Gemeindevertretung einzuberufen, in der die restlichen Punkte an vorderer Stelle auf die Tagesordnung gesetzt werden.

§ 18

Worterteilung

1. Gemeindevertreter/innen, Verwaltungsvertreter/innen und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem/der Bürgermeister/in durch Handzeichen zu Wort zu melden.
2. Der/die Bürgermeister/in 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/e Sprecher/in unterbrochen werden.
4. Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratungen gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 19

Ablauf der Abstimmung

1. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.
2. 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.
3. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten

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

4. 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 der/die Bürgermeister/in.
5. 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.
6. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Suchanträgen erledigt werden.

§ 20 Wahlen

1. Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertreter 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 die zu wählenden Bewerber innen angekreuzt werden kann/können. 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. Der/die Bürgermeister/in 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.

§ 21 Mitteilungspflicht

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.

VI. Abschnitt **Ordnung in den Sitzungen**

§ 22

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

1. Der/die Bürgermeister/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
2. Gemeindevertreter/innen, 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. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.
3. Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen 1 Woche erhoben werden. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.
4. Ist ein Redner in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so kann ihm der/die Bürgermeister/in das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache muss auf diese Folge hingewiesen werden.
5. In Fällen grober Ungebühr kann der Bürgermeister einem Redner das Wort entziehen.
6. Ist einem Redner das Wort entzogen worden, so darf er es zu diesem Beratungsgegenstand bis zur Abstimmung nicht wiedererhalten.
7. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die/der Bürgermeister/in eine/einen Gemeindevertreter/in von der Sitzung ausschließen. Nach dem zweiten Ruf zur Ordnung muss die/der Bürgermeister/in auf diese Möglichkeit hinweisen.

8. Die/Der Bürgermeister/in kann eine/einen Gemeindevertreter/in, die/der von der Sitzung ausgeschlossen wurde, in der folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
9. Wird durch störende Unruhe der Fortgang der Verhandlung in Frage gestellt, so kann die/der Bürgermeister/in die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben.
10. Sitzungsteilnehmer/innen, die nicht Gemeindevertreter/innen sind, und Zuhörer/innen unterstehen der Ordnungsgewalt der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.
11. Wer im Zuhörerraum ungebührlich Beifall oder Missbilligung äußert oder die Ordnung stört, kann von der/von dem Bürgermeister/in nach vorheriger Verwarnung aus dem Raum verwiesen werden. Bei anhaltender Ruhestörung kann die/der Bürgermeister/in die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerraumes anordnen.
12. Die/Der Bürgermeister/in kann Zuhörern, die die Sitzungen der Gemeindevertretung wiederholt gröblich gestört haben, für eine bestimmte Zeit den Zutritt zum Zuhörerraum untersagen.

VII. Abschnitt **Sitzungsniederschrift**

§ 23 **Protokollführer/in**

1. Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen einen/eine Protokollführer/in sowie einen/eine Stellvertreter/in, sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen wird.
2. Der/die Protokollführer/in fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an.
3. Die Sitzungsniederschrift soll innerhalb von 14 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zugeleitet werden.

§ 24 **Inhalt der Sitzungsniederschrift**

1. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,

- b) Namen der anwesenden und entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreter/innen,
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter/innen, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit, Eingaben und Anfragen, die Tagesordnung,
 - f) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller/innen, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen,
 - g) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - h) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
 - i) Auf Verlangen wörtliche Passagen der Mitglieder.
- 2. Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
 - 3. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern/Einwohnerinnen zu gestatten.
 - 4. Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift sind innerhalb 1 Monats nach Zugehen der Niederschrift zu erheben. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn binnen 1 Monats keine Einwände erhoben werden.

VIII. Abschnitt **Ausschüsse**

§ 25 **Ausschüsse**

Die Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem/der Bürgermeister/in einberufen,
- b) den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden,

- c) Anträge zur Tagesordnung der Ausschüsse sind 14 Tage vor Sitzungsbeginn über den/die Bürgermeister/in bei dem/der Ausschussvorsitzenden einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen,
- d) werden Anträge von der Gemeindevertretung oder dem/der Bürgermeister/in an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen,
- e) Mitglieder der Gemeindevertretung können an den Sitzungen aller Ausschüsse teilnehmen. In Ausschüssen, denen sie nicht als Mitglied angehören, ist ihnen auf Wunsch das Wort zu erteilen. Fraktionslosen Mitgliedern der Gemeindevertretung steht daneben zusätzlich ein Antragsrecht zu.

IX. Abschnitt **Schlussvorschriften**

§ 26

Abweichung 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.

§27

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 28

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 Landesdatenschutzgesetz 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.

§ 29 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 15. März 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 01. Juli 2004 außer Kraft.

Haseldorf, den 15. März 2022

(S)

Gemeinde Haseldorf
Der Bürgermeister

(Daniel Kullig)