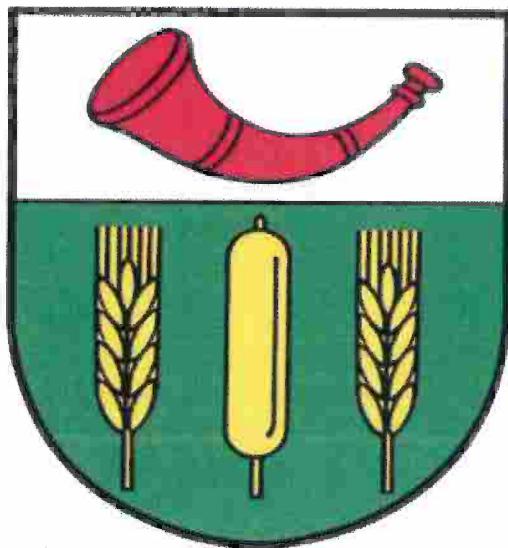


# **Geschäftsordnung**



**der Gemeindevorstand der Gemeinde  
Westerhorn**

**Kreis Pinneberg**

Die Gemeindevorstezung der Gemeinde Westerhorn hat in ihrer Sitzung am 15.06.2015 aufgrund des § 34 Absatz 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBI. 2003, Seite 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Februar 2013 (GVOBI. 2007, Seite 452) die folgende Geschäftsordnung für die Gemeindevorstezung und ihrer Ausschüsse beschlossen.

## Inhaltsübersicht

<b><u>Abschnitt I – Gemeindevorsteherin, Bürgermeister/in, Ausschüsse, Fraktionen</u></b>	<b>Seiten</b>
§ 1 - Erste Sitzung nach der Neuwahl	4
§ 2 - Tätigkeiten von Gemeindevorsteherinnen und Gemeindevorstefern und Mitgliedern der Ausschüsse	4
§ 3 - Bürgermeister/in	5
§ 4 - Fraktionen	5
§ 5 - Ausschüsse	5
<b><u>Abschnitt II - Vorbereitung der Sitzung der Gemeindevorsteherin</u></b>	
§ 6 - Einberufung	6
§ 7 - Tagesordnung	6
§ 8 - Teilnahme an Sitzungen	7
<b><u>Abschnitt III – Ablauf der Sitzung der Gemeindevorsteherin</u></b>	
§ 9 - Ordnung in den Sitzungen	8
§ 10 - Sitzungsablauf	8
§ 11 - Wortmeldung, Worterteilung	9
§ 12 - Anträge und Vorlagen	9
§ 13 - Einwohnerfragestunde	10
§ 14 - Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters	11
§ 15 - Anhörung	11
§ 16 - Anfragen, Anregungen und Beschwerden	11
§ 17 - Unterbrechung und Vertagung	12
<b><u>Abschnitt IV - Beschlussfassung</u></b>	
§ 18 - Beschlussfähigkeit	13
§ 19 - Abstimmungen	13
§ 20 - Wahlen	14
<b><u>Abschnitt V – Protokollführung, Sitzungsniederschrift</u></b>	
§ 21 - Protokollführung	15
§ 22 - Sitzungsniederschrift	15
<b><u>Abschnitt VI – Datenschutz</u></b>	
§ 23 - Grundsatz	16
§ 24 - Datenverarbeitung	16
<b><u>Abschnitt VII – Schlussbestimmungen</u></b>	
§ 25 - Auslegung der Geschäftsordnung	17
§ 26 - Abweichung von der Geschäftsordnung	17
§ 27 - Änderung der Geschäftsordnung	17
§ 28 - Inkrafttreten	18

## Abschnitt I

### **Gemeindevorvertretung, Bürgermeister/in, Ausschüsse, Fraktionen**

#### **§ 1**

##### **Erste Sitzung nach der Neuwahl (Konstituierung)** ( §§ 33 Abs. 1, 3 und 5, 34 Abs. 1 GO )

- (1) Die Gemeindevorvertretung wird zu ihrer ersten Sitzung nach der Neuwahl von der oder dem bisherigen Bürgermeisterin oder Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen.
- (2) Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister eröffnet die erste Sitzung der Gemeindevorvertretung und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder der Gemeindevorvertretung und die Beschlussfähigkeit fest. Sie oder er stellt das älteste Mitglied unter den anwesenden Gemeindevorvertreterinnen und Gemeindevorvertretern fest und überträgt diesem die weitere Sitzungsleitung.
- (3) Das älteste Mitglied übt bis zur vollzogenen Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters die in § 37 GO genannten Befugnisse aus (Verhandlungsleitung, Ordnung in der Sitzung, Hausrecht).

#### **§ 2**

##### **Tätigkeiten von Gemeindevorvertreterinnen und Gemeindevorvertretern sowie Mitgliedern der Ausschüsse** ( §§ 22 Abs. 4, 32 Abs. 4 GO )

- (1) Die Gemeindevorvertreterinnen und Gemeindevorvertreter sowie die Mitglieder der Ausschüsse haben der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten in schriftlicher Form mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Die Mitteilung ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- (2) Für nachrückende Gemeindevorvertreterinnen und Gemeindevorvertreter sowie die Mitglieder der Ausschüsse gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach Annahme des Mandates mitzuteilen sind.
- (3) Die Gemeindevorvertreterinnen oder Gemeindevorvertreter und die Mitglieder der Ausschüsse haben zu Beginn eines jeden Jahres unaufgefordert Änderungen schriftlich mitzuteilen. Die Mitteilungen müssen bis zum 31.01. des Jahres vorliegen.
- (4) Die Veröffentlichung der Angaben erfolgt durch öffentliche Bekanntmachung entsprechend der Regelungen der Hauptsatzung der Gemeinde.

- (5) Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter gegen die oder den nach § 22 GO Ausschließungsgründe bestehen oder bestehen können, ist verpflichtet, dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vor Beginn der Beratung mitzuteilen.

### **§ 3 Bürgermeister/in**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen der Gemeindevertretung handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Sie oder er hat die Würde der Gemeindevertretung und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern.
- (3) Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen.
- (4) Sie oder er hat die vorgenannten Aufgaben unparteiisch und gerecht wahrzunehmen.
- (5) Sie oder er wird bei Verhinderung durch ihren oder seine/n 1. Stellvertreterin oder Stellvertreter vertreten. Ist auch dieser verhindert so wird sie oder er durch ihren oder seine/n 2. Stellvertreterin oder Stellvertreter vertreten.

### **§ 4 Fraktionen ( § 32a Abs. 1 GO )**

- (1) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu einer Fraktion zusammenschließen. Die Mindestzahl einer Fraktion beträgt zwei.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die oder der Vorsitzende, die oder der stellvertretende Vorsitzende und die Mitglieder sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zur ersten Sitzung der Gemeindevertretung, Änderungen zur nächsten Sitzung der Gemeindevertretung, schriftlich mitzuteilen. Die oder der Fraktionsvorsitzende/r gibt die Erklärung für die Fraktion ab.

### **§ 5 Ausschüsse ( §§ 45 Abs. 2, 46 Abs. 5,6,7,9 und 12 GO )**

- (1) Zusammensetzung und Aufgabengebiet der ständigen Ausschüsse werden durch die Hauptsatzung bestimmt.
- (2) Für vorübergehende Aufgaben kann die Gemeindevertretung besondere Ausschüsse einsetzen.

- (3) Jeder Ausschuss soll seine Sitzungen zeitlich so einrichten, dass Empfehlungen und Berichte auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung gesetzt werden können. Hierzu wird seitens der Verwaltung ein jährlicher Sitzungsplan erstellt.
- (4) Im Übrigen gelten für die Ausschüsse die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung entsprechend, soweit sie für die Ausschüsse angewendet werden können.

## **Abschnitt II**

### **Vorbereitung der Sitzung der Gemeindevertretung**

#### **§ 6**

##### **Einberufung**

**( § 34 Abs. 1,3 und 4 GO )**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Gemeindevertretung soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen widerspricht.
- (3) Ort und Zeit der Sitzung sowie die Tagesordnung sind entsprechend den Regelungen in der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung ist gleichzeitig mit der Einladung zu veranlassen. Die örtliche Presse erhält elektronisch eine Einladung zur Berichterstattung im redaktionellen Teil.
- (4) Für die Besucher und die Presseberichterstatter der Sitzungen wird die Tagesordnung im Zuhörerraum bereitgestellt.

#### **§ 7**

##### **Tagesordnung**

**( § 34 Abs. 4 GO )**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie ist in die Ladung aufzunehmen.
- (2) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit Beratungspunkte nach der Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, wird durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister der Antrag auf Beratung in nichtöffentlicher Sitzung bereits in der Tagesordnung und Einladung dargestellt.
- (3) Soweit Satzungen, Verordnungen, Tarife oder Verträge beraten bzw. beschlossen werden sollen, sind diese als Entwürfe mit der Tagesordnung zuzustellen.

- (4) Beschlussvorlagen und Unterlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf als solche zu bezeichnen. Personenbezogene Angaben sind in die Erläuterungen nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Beratung und Beschlussfassung von Bedeutung sind.
- (5) Die Gemeindevertretung kann einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung absetzen. Der Beschluss bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Gemeindevertreter/innen.
- (6) Die Tagesordnung ist in der Regel in der folgenden Reihenfolge aufzustellen:
1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit
  2. Feststellung der Tagesordnung. Anträge auf Beratung einzelner Tagesordnungspunkte unter Ausschluss der Öffentlichkeit
  3. Niederschrift über die letzte Sitzung der Gemeindevertretung
  4. Bericht der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters
  5. Anfragen an die Verwaltung
  6. Einwohnerfragestunde Teil 1
  7. Öffentlicher Teil der Tagesordnung
  8. Mitteilungen und Anfragen
  9. Einwohnerfragestunde Teil II
  10. Nichtöffentlicher Teil der Tagesordnung
  11. Bekanntgabe der unter Ausschluss der Öffentlichkeit gefassten Beschlüsse

## § 8

### Teilnahme an Sitzungen

( §§ 32 Abs. 2 GO, 14 Abs. 5 AO )

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist zur Teilnahme an den Sitzungen der Gemeindevertretung verpflichtet.
- (2) Wer aus wichtigem Grund nicht teilnehmen kann oder die Sitzung vorher verlassen muss, hat die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister rechtzeitig zu unterrichten. Im Falle längerer Krankheit oder Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat ist dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen.
- (3) Ausschussvorsitzende, die nicht Mitglied der Gemeindevertretung sind, müssen an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilnehmen, wenn Themen aus der Ausschussberatung behandelt werden.
- (4) Die Gemeindevertretung kann Sachverständige oder andere Personen zu Teilnahme an ihrer Sitzung zulassen.

## **Abschnitt III**

### **Ablauf der Sitzung der Gemeindevorvertretung**

#### **§ 9**

##### **Ordnung in den Sitzungen**

**( §§ 37 und 42 GO )**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister leitet die Verhandlungen der Gemeindevorvertretung. Sie oder er handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt das Hausrecht aus.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann eine Gemeindevorvertreterin oder einen Gemeindevorvertreter der die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eine Gemeindevorvertreterin oder einen Gemeindevorvertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, auf die Sache verweisen.
- (4) Ist eine Rednerin oder ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr oder ihm die oder der Bürgermeister/in das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (5) Gegen einen Ordnungsruf können Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der Sitzung zu setzen. Die Gemeindevorvertretung entscheidet ohne Aussprache.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die trotz Verwarnung den Ablauf der Sitzung stören, von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen.
- (7) Vor Beginn einer nichtöffentlichen Beratung veranlasst die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Räumung des Zuhörerraumes.

#### **§ 10**

##### **Sitzungsablauf**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ruft die auf der Tagesordnung stehenden Verhandlungspunkte auf. Eine kurze Erläuterung sollte auch im Interesse der Zuhörerinnen und Zuhörer durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister, der leitenden Verwaltungsbeamten oder dem leitenden Verwaltungsbeamten oder die zuständige Ausschussvorsitzende oder den zuständigen Ausschussvorsitzenden oder bei Initiativanträgen durch die Antragstellerin oder den Antragsteller vor der Erörterung erfolgen.

## § 11

### Wortmeldung, Worterteilung

- (1) Zur Tagesordnung darf nur sprechen, wer von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Heben einer Hand angezeigt. Sie verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf unmittelbare Beendigung der Aussprache angenommen worden ist.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann auch anderen Sitzungsteilnehmern das Wort erteilen. Widerspricht eine Gemeindevorsteherin oder ein Gemeindevorsteher, so entscheidet hierüber die Mehrheit der anwesenden Gemeindevorsteher/innen.
- (4) Zu einer bereits mit Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (5) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf dadurch keine Rednerin oder Redner unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende Angelegenheit oder die Tagesordnung beziehen.
- (6) 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 Rednerin oder den Redner erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchsten drei Minuten. Erwiderungen auf persönliche Bemerkungen sind nicht zulässig. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind nicht gestattet.
- (7) In den Sitzungen der Gemeindevorsteherin und Gemeindevorsteher sind Wortbeiträge in plattdeutscher Sprache zugelassen. Den Rednerinnen und Rednern ist freigestellt, sich der plattdeutschen Sprache zu bedienen.

## § 12

### Anträge und Vorlagen

( § 39 Abs. 3 GO )

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevorsteherin und Gemeindevorsteher setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus. Die Anträge sind grundsätzlich schriftlich abzufassen oder zu Protokoll zu geben. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung.
- (2) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen oder von jeder einzelnen Gemeindevorsteherin oder jedem einzelnen Gemeindevorsteher gestellt werden.

- (3) Anträge mit dem Ziel, einen bestimmten Verhandlungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu setzen, sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister spätestens zehn Tage vor der nächsten Sitzung schriftlich vorzulegen.
- (4) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesetzte Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten. Enthalten diese Anträge keine Deckungsvorschläge, sind sie an die zuständigen Ausschüsse zu verweisen.
- (5) Zu den Anträgen können Erweiterungs- und/ oder Änderungsanträge schriftlich vor Schluss der Aussprache gestellt werden.
- (6) Ein Antrag auf Schluss der Beratung kann von jeder Gemeindevertreterin oder jedem Gemeindevertreter gestellt werden. Hat die antragstellende Gemeindevertreterin oder der antragstellende Gemeindevertreter zum Verhandlungspunkt bereits gesprochen, so ist vor Schluss der Beratung den weiteren Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern Gelegenheit zu geben, zum Verhandlungspunkt zu sprechen.
- (7) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können Anträge auf Vertagung eines Verhandlungspunktes bis zur nächsten Sitzung der Gemeindevertretung stellen.

### **§ 13 Einwohnerfragestunde ( § 16c Abs. 1 GO )**

- (1) Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung. Sie wird in zwei Teilen jeweils an den Anfang und das Ende des öffentlichen Teils der Tagesordnung gesetzt.
- (2) Die Einwohnerfragestunde ist auf insgesamt dreißig Minuten begrenzt ( Teil I und II mit jeweils 15 Minuten), kann aber durch Beschluss der Gemeindevertretung insgesamt um 30 Minuten verlängert werden.
- (3) Die Fragen werden in der Regel durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister beantwortet. Sie oder er kann auch eine Beantwortung der Fragen durch Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder die leitende Verwaltungsbeamtin oder den leitenden Verwaltungsbeamten zulassen.
- (4) Die 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.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat das Recht, einer Einwohnerin oder einem Einwohner das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn sie unsachlich ist oder eine kurze Beantwortung nicht möglich ist. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung durch Beschluss.

## **§ 14**

### **Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevorvertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Eine Unterrichtung der Gemeindevorvertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Gemeindevorvertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevorvertretung ausdrücklich verlangt.
- (2) Der Bericht wird zur Aussprache gestellt.

## **§ 15**

### **Anhörung**

**( § 16c Abs. 2 GO )**

Die Gemeindevorvertretung kann beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. An der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen.

## **§ 16**

### **Anfragen, Anregungen und Beschwerden**

**( § 16e GO )**

- (1) Die Gemeindevorvertreterinnen und Gemeindevorvertreter können in der Sitzung der Gemeindevorvertretung Anfragen stellen und Anregungen geben, die sich auf die Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Diese Angelegenheiten dürfen nicht der Verschwiegenheitspflicht unterliegen.
- (2) Anfragen und Anregungen, die sich auf Inhalte der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Tagesordnungspunkten zu stellen bzw. zu geben und zu beantworten.
- (3) Die Anfragen sollen kurz gefasst sein und dürfen sich jeweils nur auf eine Angelegenheit beziehen.
- (4) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, muss dies bis spätestens zur nächsten Sitzung der Gemeindevorvertretung erfolgen.
- (5) Die Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevorvertretung zu wenden. Die Zuständigkeiten anderer Organe werden hierdurch nicht berührt. Antragstellerinnen und Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevorvertretung zu unterrichten.

## § 17

### Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen.
- (2) Die Sitzung gilt als unterbrochen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihren/ seinen Platz verlässt, ohne die Verhandlungsleitung an ihre oder seine Stellvertreterinnen oder Stellvertreter zu übertragen.
- (3) Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder einer Fraktion ist die Sitzung zu unterbrechen. Dies gilt je Tagesordnungspunkt nur einmal.
- (4) Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (5) Die Gemeindevertretung kann die Beratung oder Entscheidung über einem Tagesordnungspunkt einem Ausschuss übertragen. Ausgenommen sind Angelegenheiten, die der Entscheidung der Gemeindevertretung vorbehalten sind (§ 28 GO).
- (6) Die Gemeindevertretung kann die Beratung und Beschlussfassung über einzelne Punkte der Tagesordnung durch Beschluss vertagen oder durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (7) Über Schluss-, Verweisungs- und Vertagungsanträge ist 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.
- (8) Jede Antragstellerin oder jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.
- (9) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu schließen.
- (10) Die verbleibenden Tagesordnungspunkte sind in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **Abschnitt IV** **Beschlussfassung**

### **§ 18** **Beschlussfähigkeit** ( § 38 Abs. 1,2 und 3 GO )

- (1) Die Gemeindevorvertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevorvertreterinnen und Gemeindevorvertreter anwesend ist. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.
- (2) Ist die Gemeindevorvertretung beschlussunfähig, so ist die Sitzung zu schließen.

### **§ 19** **Abstimmungen** ( §§ 39 Abs. 1,2 und 3, 40 Abs. 2 GO )

- (1) Die Beschlüsse der Gemeindevorvertretung werden, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Es wird offen abgestimmt. Dies geschieht grundsätzlich durch Heben der Hand.
- (3) Namentlich ist abzustimmen, wenn die Gemeindevorvertretung es auf Antrag einer Gemeindevorvertreterin oder eines Gemeindevorvertreters oder einer Fraktion beschließt oder wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister abberufen werden soll. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Aufruf der Gemeindevorvertreterinnen und Gemeindevorvertreter nach dem Alphabet. Nach dem beendeten Aufruf können Gemeindevorvertreterinnen und Gemeindevorvertreter, die nachträglich den Sitzungsraum betreten haben, ihre Stimme noch abgeben, bis die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Abstimmung für geschlossen erklärt hat.
- (4) Bei mehreren vorliegenden Anträgen ist zuerst über den Antrag abzustimmen, der in der Sache am weitestgehenden ist; gegebenenfalls danach über die im Folgenden am weitestgehenden Anträge. Bei Erweiterungs- und Änderungsanträgen ist zuerst über den Antrag abzustimmen, der am meisten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen zur Folge hat. Darüber entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (5) Über einen Antrag auf Schluss der Beratung darf erst abgestimmt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion die Möglichkeit bekommen hat, zur Sache zu sprechen. Durch einen Schlussantrag wird die Beratung, nachdem die Rednerin oder der Redner seine Ausführungen beendet hat, unterbrochen. Über den Antrag wird abgestimmt. Wird der

Antrag angenommen, erklärt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Beratung dieses Verhandlungspunktes für geschlossen. Die weiteren Gemeindevorsteherinnen und Gemeindevorsteher kommen nicht mehr zu Wort. Sodann erfolgt die Abstimmung über die beratene Angelegenheit. Wird der Antrag auf Schluss der Beratung abgelehnt, so geht die Beratung über den Verhandlungsgegenstand weiter in der Reihenfolge der vorliegenden und später hinzugekommenen Wortmeldungen. Ein erneuter Schlussantrag in derselben Beratung ist zulässig.

- (6) Wird bei einem aus mehreren Teilen bestehenden Antrag über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile getrennt abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über den Antrag insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (7) Hält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Abstimmungsergebnis für zweifelhaft, so ist die Abstimmung zu wiederholen.

## § 20 Wahlen ( § 40 Abs. 1,2 und 3 GO )

- (1) Wahlvorschläge sind spätestens unmittelbar vor der Wahl bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen oder mündlich zu unterbreiten.
- (2) Die Wahlhandlung und die Ermittlung des Wahlergebnisses sind öffentlich.
- (3) Jede Gemeindevorsteherin oder jeder Gemeindevorsteher kann nur einem Wahlvorschlag ihre oder seine Stimme geben.
- (4) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (5) Zur Durchführung der Wahlen durch Stimmzettel wird aus der Mitte der Gemeindevorstellung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss soll mindestens ein Mitglied jeder Fraktion angehören. Der Wahlausschuss wird bei der ersten Wahl für die Dauer der Sitzung der Gemeindevorstellung gewählt. Der Wahlausschuss fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit.
- (6) Für die Wahl werden gleich beschaffene Stimmzettel und Umschläge ausgegeben. Bei der Verwendung von Umschlägen sind die Stimmzettel in dem Wahlumschlag abzugeben. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zusammengefaltet abzugeben. Es muss Vorsorge getroffen werden, dass das Wahlgeheimnis gewahrt bleibt. Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden.

- (7) Unbeschriebene Stimmzettel sind als Stimmenthaltung zu werten. Unrichtig ausgefüllte und weiter beschriebene Stimmzettel sind als ungültige Stimmen zu werten.
- (8) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Auf besondere erforderliche Mehrheiten (z.B. ehrenamtliche Bürgermeisterin oder ehrenamtlicher Bürgermeister - § 52 Absatz 1 GO –) wird hingewiesen.
- (9) Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, dass von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu ziehen ist. Die Vorbereitung der Losziehung erfolgt durch den nach Absatz 6 gebildeten Wahlausschuss. Als Lose sind so viele äußerlich gleiche Zettel zu verwenden, wie Bewerberinnen oder Bewerber mit gleichen Stimmzahlen vorhanden sind. Auf jeden dieser Loszettel ist der Name einer Bewerberin oder eines Bewerbers zu setzen. Zur Losziehung werden die Loszettel in eine Urne gelegt.
- (10) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister teilt das Wahlergebnis der Gemeindevertretung mit.
- (11) Neben der Sitzungsniederschrift wird keine besondere Niederschrift über die Wahlhandlungen gefertigt.

## **Abschnitt V** **Protokollführer/in, Sitzungsniederschrift**

### **§ 21** **Protokollführung**

- (1) Für die Sitzung der Gemeindevertretung wird eine Protokollführerin oder ein Protokollführer durch die Amtsvorsteher oder den Amtsvorsteher oder die Leitende Verwaltungsbeamtin oder den Leitenden Verwaltungsbeamten bestellt.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister, fertigt die Sitzungsniederschrift an, und verliest auf Wunsch Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse. Sie oder er besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmenzählung mit. Sie oder er beurkundet gemeinsam mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Sitzungsniederschrift.

### **§ 22** **Sitzungsniederschrift** ( § 14 Abs. 1 und 2 GO )

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift ist in der Form eines Beschlussprotokolls zu fertigen, mit der Maßgabe, dass der wesentliche Ablauf der Sitzung und der Verlauf zur Entscheidungsfindung zur Darstellung der sachlichen Arbeitsergebnisse erkennbar sind.

- (2) Die Niederschrift ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Die Niederschrift wird elektronisch über das Ratsinformationssystem der Verwaltungsgemeinschaft Stadt Barmstedt / Amt Hörnerkirchen bereitgestellt. Sie soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung vorliegen.
- (3) Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens bei der nächsten Sitzung der Gemeindevorvertretung vorzubringen. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevorvertretung.

## **Abschnitt VI** **Datenschutz**

### **§ 23** **Grundsatz** ( § 21 Abs. 1 GO )

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevorvertretung und der Ausschüsse sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevorvertretung 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 den jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zwecken verarbeiten oder offenbaren.
- (3) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbarer natürlichen Person ermöglichen.
- (4) 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.

### **§ 24** **Datenverarbeitung**

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Gruppierung bzw. der Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevorvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

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

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 sind spätestens 5 Jahres nach Abschluss der Beratung, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Verwaltung des Amtes zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

## **Abschnitt VII** **Schlussbestimmungen**

### **§ 25** **Auslegung der Geschäftsordnung**

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet während der Sitzung der Gemeindevertretung über aufgetauchte Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung. Wird gegen die Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Einspruch erhoben, so beschließt die Gemeindevertretung in derselben Sitzung.

### **§ 26** **Abweichung von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung diesem Beschluss widerspricht und das Recht nicht entgegensteht.

### **§ 27** **Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung müssen als ordentlicher Verhandlungspunkt auf der Tagesordnung der Gemeindevertretung stehen.

Änderungen bedürfen der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter.

## § 28 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage ihrer Verabschiedung durch die Gemeindevorvertretung in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 24.09.2009 tritt mit diesem Tage außer Kraft.

Westerhorn, den

15.1.2015

Bernd Reimers  
Bürgermeister

