

Geschäftsordnung für die Gemeinde Idstedt

Die Gemeindevertretung Idstedt hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28. Februar 2003, GVOBl. 2003, S. 57, zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.02.2013, GVOBl. S. 72, mit Beschluss vom 12. Juni 2019 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Zur besseren Lesbarkeit wurde dieser Text im generischen Maskulinum verfasst. Weder besteht eine Bevorzugung eines Geschlechts, noch ist dies beabsichtigt.

§1 Bürgermeister

Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren, sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Diese Aufgaben nimmt er gerecht und unparteiisch wahr.

§2 Fraktionen

(1) Die Fraktionen teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung dem Leiter der Sitzung die Namen der Fraktionsmitglieder, der Vorsitzenden und der Stellvertreter schriftlich oder zu Protokoll mit. Der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für seine Fraktion ab.

(2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

§3 Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung form – und fristgerecht ein.

(2) Er setzt die Tagesordnung fest.

(3) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Tagesordnungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Ist geplant für einen Tagesordnungspunkt nach §35 der GO die Öffentlichkeit auszuschließen, ist darauf hinzuweisen.

Texte die im Wortlaut zu beraten oder zu beschließen sind, sind als Entwürfe der Einladung beizufügen, bzw. unverzüglich nachzureichen.

§4 Teilnahme

Für alle Mitglieder der Gremien besteht Anwesenheitspflicht. Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, hat dies dem Vorsitzenden möglichst frühzeitig mitzuteilen.

§5 Öffentlichkeit der Sitzungen

Alle Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. Für den gesetzlich geregelten Ausschluss der Öffentlichkeit bei einzelnen Tagesordnungspunkten gilt §35 GO. Hierzu ist jeweils ein Beschluss der Gemeindevertretung nötig. Es besteht kein Ermessensspielraum.

§6 Anregung und Beschwerden

Einwohner haben das Recht, sich mit Anregungen und Beschwerden schriftlich an den Bürgermeister zu wenden oder diese mündlich in der Einwohnerfragestunde der Gemeindevertretersitzung vorzubringen.

§7 Anfragen

Jeder Gemeindevertreter und jede Fraktion hat das Recht, vom Bürgermeister über gemeindliche Angelegenheiten Auskunft zu verlangen.

Die Anfragen müssen spätestens in der nächstfolgenden Sitzung beantwortet werden. In eine Erörterung der Angelegenheit wird nicht eingetreten.

§8 Anträge

(1) Anträge der Ausschüsse, der Fraktionen oder von mindestens 1/3 der Gemeindevertreter können beim Bürgermeister schriftlich eingereicht werden. Diese sind in die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung aufzunehmen.

(2) Anträge die Ausgaben verursachen oder Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

§9 Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind folgendermaßen durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung, nennen des Protokollführers und Feststellung von Anwesenheit und Beschlussfähigkeit, Festsetzung der TO (Abstimmung n/ö)
2. Bericht des Bürgermeisters
3. Berichte aus den Gremien
4. Einwohnerfragestunde
5. weitere Tagesordnungspunkte
6. Schließung der Sitzung.

§10 Unterbrechung und Vertagung

(1) Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 min dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann auf Antrag Tagesordnungspunkte vertagen oder an einen Ausschuss überweisen. Hierüber ist sofort abzustimmen. Jeder Antragsteller kann pro Tagesordnungspunkt nur einen Antrag stellen.

(3) Eine Sitzung sollte maximal 3 Stunden dauern. Über einen Abbruch beschließt die Versammlung. Die noch offenen Tagesordnungspunkte sind dann an vorderer Stelle auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§11 Worterteilung

(1) Gemeindevertreter die zur Sache sprechen wollen, melden sich per Handzeichen zu Wort. Der Vorsitzende soll Diskussionen mit Beteiligung aller anwesenden Einwohner zulassen, solange der Sitzungsablauf nicht gestört wird.

Er erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Meldungen.

(2) Die Beratung endet, wenn keine Wortmeldung mehr erfolgt, oder ein Mitglied einen Schlussantrag über das Ende der Debatte stellt. Über Einwände zum Abbruch der Beratung beschließen die Gemeindevertreter sofort mit einfacher Mehrheit.

§12 Ablauf der Abstimmungen

(1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Vor der Abstimmung ist der protokollierte Antrag zu verlesen. Der Vorsitzende stellt zweifelsfrei die Anzahl der Mitglieder fest, die

1. dem Antrag zustimmen
2. den Antrag ablehnen
3. sich der Stimme enthalten.

§13 Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein aus mindestens 3 Personen bestehender Wahlausschuss gebildet:
Dem Wahlausschuss sollte mindestens ein Mitglied jeder politischen Gruppierung angehören.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen sind für die Stimmzettel und Lose äußerlich gleiche Zettel zu verwenden.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Dabei ist sicherzustellen, dass die Stimmabgabe unbeobachtet erfolgt. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§14 Ordnung in den Sitzungen

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) 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) Dem Redner kann nach zweimaligem Ordnungsruf vom Bürgermeister zum besprochenen Tagesordnungspunkt das Wort entzogen werden.
Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Bürgermeister ihn von der Sitzung ausschließen.

§15 Niederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b. Namen der anwesenden Mandatsträger
 - c. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - d. Anfragen und Beschwerden von Bürgern
 - e. Tagesordnung
 - f. Wortlaut der Anträge
 - g. Ergebnis der Abstimmungen, auf Antrag namentlich
 - h. Einwände / Begründungen auf Antrag
 - i. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (2) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb einer Woche nach Zugang der Niederschrift schriftlich über das Amt beim Bürgermeister einzureichen.
Einwendungen gegen die Niederschrift liegen vor, wenn Mindestbestandteile fehlen, fehlerhaft dargestellt sind oder der geschilderte Verlauf der Beratungen anders gewesen ist. Wird eine Änderung der Niederschrift verlangt, so setzt der Vorsitzende den Änderungsantrag als Beratungspunkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung.
- (3) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern zu gestatten.
Sie stehen im Internetportal des Amtes Südangeln unter www.amt-suedangeln.de zur Verfügung.

§16 Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

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

§17 Mitteilungspflicht der Gemeindevertreter

(1) Sofern es für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, teilen die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen.

(2) Für nachrückende Gemeindevertreter oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.

(3) Der Bürgermeister gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

§18 Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

Die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen gemäß § 47 f GO erfolgt jeweils projektbezogen durch den Bürgermeister.

§19 Datenschutz

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, 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 alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

§20 Vertraulichkeit

(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. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, 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.

(2) 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.

(3) 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 der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindevertretung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

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

§21 Auslegung der Geschäftsordnung

Über die, während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretenden Zweifel zur Auslegung der Geschäftsordnung, entscheidet die Gemeindevertretung sofort mit einfacher Mehrheit.

§22 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

Idstedt, 10.7.2019

Siegel

Erhard Heuseler
Bürgermeister