

GESCHÄFTSORDNUNG

für

**die Gemeindevertretung,
die Ausschüsse und den Ortsbeirat
der Gemeinde Oststeinbek**

INHALTSVERZEICHNIS

I. ABSCHNITT	3
GEMEINDEVERTRETUNG, BÜRGERVORSTEHER/IN, FRAKTIONEN.....	3
II. ABSCHNITT	4
VORBEREITUNG DER SITZUNG DER GEMEINDEVERTRETUNG	4
III. ABSCHNITT	6
ABLAUF DER SITZUNG DER GEMEINDEVERTRETUNG	6
IV. ABSCHNITT.....	16
PROTOKOLLFÜHRER UND PROTOKOLL	16
V. ABSCHNITT	18
AUSSCHÜSSE UND ORTSBEIRAT	18
VI. ABSCHNITT.....	19
DATENSCHUTZ.....	19
VII. ABSCHNITT.....	22
SCHLUSSBESTIMMUNGEN	22

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung hat sich die Gemeindevertretung Oststeinbek am 27.09.2021 folgende Geschäftsordnung gegeben:

I. ABSCHNITT

GEMEINDEVERTRETUNG, BÜRGERVORSTEHER/IN, FRAKTIONEN

§ 1 Gemeindevertretung (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zu ihrer ersten Sitzung nach der Neuwahl spätestens am 30. Tage nach Beginn der Wahlzeit von dem/der bisherigen Bürgervorsteher/in einberufen.
- (2) Der/die bisherige Bürgervorsteher/in eröffnet die Sitzung, stellt die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit fest und übergibt dem ältesten Mitglied der Gemeindevertretung die Leitung, bis der/die neugewählte Bürgervorsteher/in das Amt übernommen hat.
- (3) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung des ältesten Mitgliedes den/die Bürgervorsteher/in und unter Leitung des Bürgervorstehers/der Bürgervorsteherin den/die 1. und 2. Stellvertreter/in.
- (4) Der/die Bürgervorsteher/in wird von dem ältesten Mitglied, die anderen Gemeindevertreter/innen werden von dem/der Bürgervorsteher/in durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.

§ 2 Aufgaben des Bürgervorstehers/der Bürgervorsteherin

- (1) Der/die Bürgervorsteher/in beruft die Gemeindevertretung nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften ein.
- (2) Der/die Bürgervorsteher/in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung, wahrt deren Würde und Rechte, fördert deren Arbeit, handhabt in den Sitzungen die Ordnung, übt das Hausrecht aus und repräsentiert die Gemeindevertretung bei öffentlichen Anlässen nach Absprache mit dem/der Bürgermeister/in. Diese Aufgaben hat der/die Bürgervorsteher/in gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (3) Der/die Vorsitzende kann Zuhörer/innen, die trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 3 Fraktionen

- (1) Die Bildung von Fraktionen gemäß § 32a der Gemeindeordnung, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden, ihrer Stellvertreter/innen und der

Mitglieder sind dem/der Bürgervorsteher/in mitzuteilen.

- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind dem/der Bürgervorsteher/in unverzüglich anzuzeigen.

§ 4 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem/der Bürgervorsteher/in, je einem von den Fraktionen zu benennenden Mitglied sowie den fraktionslosen Gemeindevertretern und Gemeindevertreterinnen. Den Vorsitz hat der/die Bürgervorsteher/in, der/die den Ältestenrat einberuft und seine Sitzungen leitet. Er/sie muss ihn einberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung oder eine Fraktion es verlangt.
- (2) Der Ältestenrat unterstützt den/die Bürgervorsteher/in in der Wahrnehmung seiner/ihrer Amtsgeschäfte. Er hat insbesondere die Aufgabe, Meinungsverschiedenheiten und Unstimmigkeiten, die sich aus der Zusammenarbeit der Gemeindeorgane bzw. auch einzelner Mandatsträger/innen ergeben können, beizulegen.

II. ABSCHNITT

VORBEREITUNG DER SITZUNG DER GEMEINDEVERTRETUNG

§ 5 Einberufung

- (1) Der/die Bürgervorsteher/in beruft die Gemeindevertretung ein. Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage, wobei der Tag der Zustellung und der Tag der Sitzung bei der Fristberechnung nicht mitzählen. In dringenden Fällen kann der/die Vorsitzende sie auf drei Tage herabsetzen, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung besonders hinzuweisen; die Notwendigkeit ist zu begründen.
- (2) Der/die Bürgervorsteher/in ist verpflichtet, die Gemeindevertretung unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen oder der/die Bürgermeister/in unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich verlangt.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Anträge gemäß § 34 Abs. 4 der Gemeindeordnung, eine Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen, sind spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung bei dem/der Bürgervorsteher/in schriftlich einzureichen, wobei der Tag des Eingangs und der Sitzungstag nicht mitzählen.

- (2) Die Anträge sind schriftlich einzureichen, in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen. Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um in die Tagesordnung aufgenommen werden zu können, zugleich mit einem konkreten (auf Haushaltsstelle/n bezogenen) Deckungsvorschlag verbunden sein.
- (3) Die Tagesordnung ist in der Regel in folgender Reihenfolge aufzustellen:
 - a) Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;
 - b) Anträge zur Tagesordnung; Festlegung der Tagesordnung; Beschlussfassung über die unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu beratenden Tagesordnungspunkte;
 - c) Protokoll über die letzte Sitzung;
 - d) Mitteilungen und Bericht über die Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung sowie ggf. erneute Bekanntgabe der in der vorausgegangenen nichtöffentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse;
 - e) Beantwortung von Fragen der Einwohner der Gemeinde und der Gemeindevertreter;
 - f) Abwicklung der Tagesordnung.
- (4) Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen.
- (5) Beratungsgegenstände, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden sollen, sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (6) Der Einladung sind, soweit für die Beratung notwendig, zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung kurze Erläuterungen in Form von Vorlagen über Gegenstand, bisherigen Verlauf und Ziel der Beratung - in der Regel mit Beschlussvorschlag - beizufügen. Dieses gilt insbesondere für Satzungen, Verordnungen, Verträge oder Tarife.

Die Verwaltung nimmt eine rechtliche Bewertung vor, ob der jeweilige Tagesordnungspunkt gemäß § 35 Abs. 1 S. 2 der Gemeindeordnung unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu beraten ist.

Wenn aus dringenden Gründen nicht eher möglich, kann eine Vorlage noch bis zur Sitzung der Gemeindevertretung nachgereicht werden.

- (7) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden. Außerdem kann durch Mehrheitsbeschluss die Reihenfolge der Tagesordnung geändert werden.

§ 7 Öffentliche Bekanntmachung der Sitzung

- (1) Zeit und Ort der Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung ist gleichzeitig mit der Einladung zu veranlassen.
- (2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form.
- (3) Gleichzeitig mit der Einladung ist die örtliche Presse von der Einberufung der Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung und mit der Bitte um Veröffentlichung zu unterrichten.

III. ABSCHNITT

ABLAUF DER SITZUNG DER GEMEINDEVERTRETUNG

§ 8 Teilnahme der Gemeindevertreter/innen

Wer aus triftigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, hat dieses unter Angabe des Hinderungsgrundes dem/der Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

§ 9 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen anwesend sind.
- (2) Der/die Bürgervorsteher/in stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Gemeindevertretung gilt danach als beschlussfähig, bis der/die Bürgervorsteher/in auf Antrag eines Gemeindevertreters/einer Gemeindevertreterin die Beschlussunfähigkeit feststellt; dieses Mitglied der Gemeindevertretung zählt zu den Anwesenden. Die Beschlussfähigkeit kann nur nach Schluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden.
- (3) Der/die Bürgervorsteher/in muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen anwesend sind.
- (4) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Gemeindevertreter/innen um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossenen Gemeindevertreter/innen. Ist mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen ausgeschlossen, so ist die Gemeindevertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Gemeindevertreter/innen anwesend sind.

- (5) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung zurückgestellt worden und wird die Gemeindevertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist die Gemeindevertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Gemeindevertreter/innen anwesend sind. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

§ 10 Anträge

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag voraus.
- (2) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen, jedem einzelnen Gemeindevertreter/jeder einzelnen Gemeindevertreterin und dem/der Bürgermeister/in gestellt werden als
 - a) Sachanträge, die sich auf die Behandlung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen, und
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung, sofern sie den Voraussetzungen des § 6 Abs. 2 entsprechen, und
 - c) Anträge zur Geschäftsordnung.
- (3) Der Ortsbeirat kann in Angelegenheiten, die den Ortsteil betreffen, Anträge an die Gemeindevertretung stellen.
- (4) Der Seniorenbeirat der Gemeinde Oststeinbek kann in Angelegenheiten, die Senioren und Seniorinnen betreffen, Anträge an die Gemeindevertretung stellen und Empfehlungen geben. Der/die Vorsitzende des Seniorenbeirates oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Beirats kann nach dessen Beschlussfassung in seniorenbezogenen Angelegenheiten Anträge stellen.
- (4a) Der Jugendbeirat der Gemeinde Oststeinbek kann in Angelegenheiten, die junge Menschen zwischen 12 und 27 Jahren betreffen, Anträge an die Gemeindevertretung stellen und Empfehlungen geben. Der/die Vorsitzende des Jugendbeirates oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Beirats kann nach dessen Beschlussfassung in Angelegenheiten, die junge Menschen zwischen 12 und 27 Jahren betreffen, Anträge stellen.
- (5) Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die
 - a) vorher mit Ausnahme der Geschäftsordnungsanträge schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind,
 - b) einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

- (7) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht erneuert werden, es sei denn, dass sich nach Auffassung der Gemeindevertretung neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von dem/der Vorsitzenden oder dem/der Bürgermeister/in vorgeschlagen wird.

§ 11 Begründung der Anträge und Berichterstattung

- (1) Der/die Bürgervorsteher/in hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
- (2) Die Beratung beginnt grundsätzlich
 - a) bei selbständigen Anträgen mit der Begründung des Antrages durch den/die Antragsteller/in.
 - b) bei vorangegangener Behandlung im Fachausschuss mit dem Bericht des/der Vorsitzenden des Fachausschusses, sofern dort eine Beratung erfolgt ist.
- (3) Die Berichterstattung soll der Gemeindevertretung den Sachverhalt und die Auffassung der zuständigen Ausschüsse objektiv darlegen. Außerdem soll damit den Zuhörern und Zuhörerinnen ein verständlicher Überblick über Inhalt und Umfang des Beratungsgegenstandes vermittelt werden.

§ 12 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Ein Mitglied der Gemeindevertretung darf zu Beratungsgegenständen in Sitzungen der Vertretung nur dann sprechen, wenn ihm der/die Bürgervorsteher/in das Wort erteilt hat.
- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung dürfen sich zu Wort melden
 - a) zur Sache,
 - b) zur Geschäftsordnung,
 - c) zu einer persönlichen Bemerkung.
- (3) Die Gemeindevertreter/innen, die das Wort erteilt haben wollen, haben dies dem/der Bürgervorsteher/in durch Erheben der Hand anzuzeigen.
- (4) Der/die Bürgervorsteher/in erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er/sie hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahelegen, soweit nichts anderes bestimmt ist. Solange ein Redner das Wort hat, darf er von den anwesen-

den Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden.

- (5) Das Wort wird nicht erteilt,
 - a) solange ein/e andere/r Redner/in das Wort hat,
 - b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
- (6) Dem/der Bürgermeister/in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (7) Dem/der Vorsitzenden des Ortsbeirates ist auf Wunsch das Wort zu erteilen in Angelegenheiten, die den Ortsteil betreffen.
- (8) Dem/der Vorsitzenden des Seniorenbeirates der Gemeinde Oststeinbek oder einem von ihm beauftragten Mitglied ist nach dessen Beschlussfassung auf Wunsch das Wort in seniorenbezogenen Angelegenheiten zu erteilen.
- (9) Dem/der Vorsitzenden des Jugendbeirates der Gemeinde Oststeinbek oder einem von ihm beauftragten Mitglied ist nach dessen Beschlussfassung auf Wunsch das Wort zu erteilen in Angelegenheiten, die junge Menschen zwischen 12 und 27 Jahren betreffen.
- (10) Der/die Bürgervorsteher/in darf in Wahrnehmung seiner/ihrer Befugnisse einen Sprecher unterbrechen.

§ 13 Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- (1) Die Gemeindevertreter/innen haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung zu stellen. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung des Beratungsgegenstandes am stärksten widerspricht.

§ 14 Verweisung an einen Ausschuss

- (1) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag, der eine Beschlussfassung noch nicht ermöglicht, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur Beratung verweisen. Bei Verweisung an mehrere Ausschüsse muss der feder-

führende Ausschuss bestimmt werden.

- (2) Über den Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

§ 15 Unterbrechung der Sitzung, Vertagung oder Schluss der Beratung

- (1) Der/die Bürgervorsteher/in kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Dazu ist er/sie auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter/innen verpflichtet.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss von einem Drittel der anwesenden Gemeindevertreter/innen unterstützt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- (3) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Die Abstimmung ist erst zulässig, nachdem jeder Fraktion und den fraktionslosen Gemeindevertretern und Gemeindevertreterinnen und dem/der Antragsteller/in oder dem/der Berichterstatter/in Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern.
- (4) Bevor über einen Schluss- oder Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Es sind jedoch ein/e Redner/in für und ein/e Redner/in gegen den Antrag zu hören.
- (5) Wird der Schlussantrag angenommen, so ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.
- (6) Wird ein gestellter Vertagungsantrag abgelehnt, so ist über den Beratungsgegenstand abzustimmen.
- (7) Grundsätzlich ist die Sitzungszeit der Gemeindevertretung und der Ausschüsse auf 22.00 Uhr zuzüglich einer Reserve von fünfzehn Minuten zu begrenzen. Eine Überschreitung ist nur bei Einstimmigkeit zulässig.

§ 16 Persönliche Bemerkungen

Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen den/die Sprecher/in erfolgten, abwehren. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

§ 17 Abstimmungsregeln

- (1) Vor der Abstimmung hat der/die Bürgervorsteher/in den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.

- (2) Der/die Bürgervorsteher/in hat in folgender Reihenfolge abstimmen zu lassen über:
 - a) Verfahrensanträge,
 - b) Änderungs- bzw. Erweiterungsanträge,
 - c) Sachanträge.
- (3) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- bzw. Erweiterungsanträge gestellt, wird zunächst über den weitest gehenden Antrag, bei mehreren gleich weitgehenden Anträgen über den zuerst gestellten Antrag abgestimmt.

§ 18 Beschlussfassung

- (1) Soweit nicht anders geregelt, wird offen durch Handzeichen abgestimmt.
- (2) Auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern der Gemeindevertretung ist namentlich abzustimmen.
- (3) Beschlüsse der Gemeindevertretung werden, soweit gesetzlich nicht etwas anderes vorgesehen ist, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (4) Der/die Bürgervorsteher/in beendet den Abstimmungsvorgang mit der Feststellung des Schlussergebnisses.
- (5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Der/die Bürgervorsteher/in kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er/sie Zweifel am Auszählergebnis hat.

§ 19 Sonderregelung für Wahlen

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (3) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss. Er besteht aus je einem Vertreter/einer Vertreterin der Fraktionen sowie den fraktionslosen Gemeindevertretern und Gemeindevertreterinnen.

§ 20 Sach- und Ordnungsruf

- (1) Der/die Bürgervorsteher/in kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache rufen.
- (2) Er/sie kann Mitglieder der Gemeindevertretung bei einer Verletzung der Ordnung oder bei Verstößen gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern/Rednerinnen nicht behandelt werden.
- (3) Vor dem dritten Ordnungsruf, der Voraussetzung ist für den möglichen Ausschluss von der Sitzung, hat der/die Bürgervorsteher/in den/die betreffenden Gemeindevertreter/in auf diese Rechtsfolgen ausdrücklich hinzuweisen.
- (4) Der/die Bürgervorsteher/in hat den Ausschluss bekannt zu geben und mündlich zu begründen.

§ 21 Wortentziehung

- (1) Ist ein/e Redner/in während einer Rede dreimal zur Sache gerufen worden, so muss ihm/ihr der/die Bürgervorsteher/in das Wort entziehen und darf es ihm/ihr in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

§ 22 Unterrichtungspflicht

- (1) Der/die Bürgermeister/in ist verpflichtet, die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörde unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen“ zu unterrichten. Eine Unterrichtung der Gemeindevertretung 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) Der/die Bürgermeister/in berichtet dem Hauptausschuss alle drei Monate über folgende Angelegenheiten:
 - a) Entwicklung und Umsetzung des Haushaltsplanes einschließlich der Entwicklung des Steueraufkommens,
 - b) Entwicklung wichtiger Sozial- und Wirtschaftsdaten,
 - c) Stand der Durchführung wichtiger Bauvorhaben mit Kostenentwicklung,

- d) Abgleich der tatsächlichen Entwicklungen mit den vorliegenden Fachplanungen,
 - e) den Zustand der öffentlichen Einrichtungen,
 - f) Personalentwicklung und Personalplanung,
 - g) Umsetzung von Bauleitplänen und Landschaftsplänen,
 - h) Kindertagesstättenplanung,
 - i) wichtige Entwicklungen in der gemeindlichen Bauleitplanung,
 - j) Stand der Ausführung von wichtigen Beschlüssen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse,
 - k) Bericht über Entscheidungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin in Angelegenheiten, die ihm/ihr durch die Hauptsatzung von der Gemeindevertretung zur Entscheidung übertragen worden sind,
 - l) die Ausführung der Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung.
- (3) Der/die Bürgermeister/in berichtet dem Hauptausschuss einmal jährlich über lokale Maßnahmen in den Handlungsfeldern Klimaschutz, Energieeffizienz und Energieeinsparung.
 - (4) Der/die Bürgermeister/in berichtet dem Hauptausschuss einmal in der Kommunalwahlperiode über den Schutz und die Förderung in Oststeinbek beheimateter deutscher Sinti und Roma.
 - (5) Soweit im Hauptausschuss zu Themen, die zu den in *den Absätzen 2 bis 4* genannten Aufgabenfeldern gehören, auf andere Weise Bericht erstattet wurde (z. B. Sitzungsprotokolle, Aktenvermerke, Schreiben oder mündliche Darlegungen in der Gemeindevertretung), ist insoweit eine gesonderte Berichterstattung gegenüber dem Hauptausschuss entbehrlich.
 - (6) Soweit durch die Mitteilungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat der/die Bürgermeister/in sie zu Beginn der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.
 - (7) Zu den abgegebenen Mitteilungen kann jede/r Gemeindevertreter/in Fragen stellen. Eine Diskussion findet nicht statt.
 - (8) Die dem/der Bürgermeister/in nach den Vorschriften der Gemeindeordnung obliegenden Unterrichts- und Informationspflichten bleiben unberührt.
 - (9) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von

Bedeutung sein kann. Gleiches gilt für Veränderungen.

- (10) Der/die Bürgermeister/in oder ein/e von ihm/ihr Beauftragte/r berichtet in den Sitzungen des Ortsbeirates über wichtige Angelegenheiten, die den Ortsteil betreffen. Er/sie berichtet in den Sitzungen des Seniorenbeirates über wichtige Angelegenheiten, die diesen betreffen sowie in den Sitzungen des Jugendbeirates über wichtige, junge Menschen zwischen 12 und 27 Jahren betreffende Angelegenheiten. Eine gesonderte Unterrichtung ist nicht erforderlich, wenn auf andere Weise Bericht erstattet wurde, z. B. durch Übersendung aller Einladungen der Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse ohne Anlagen sowie Übersendung der Anlagen, Vorlagen und Protokollauszüge, soweit die Tagesordnungspunkte die Angelegenheiten der Beiräte betreffen.

§ 23 Anfragen der Einwohner/innen und der Gemeindevertreter/innen

- (1) Jede/r Einwohner/in der Gemeinde, der/die das 14. Lebensjahr vollendet hat, und die Gemeindevertreter/innen können in den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und in den öffentlichen Sitzungen der Ausschüsse zu dem Tagesordnungspunkt „Anfragen der Einwohner/innen und der Gemeindevertreter/innen“ mündliche Fragen stellen, soweit sie Selbstverwaltungsangelegenheiten betreffen. Die Fragestunde ist auf 15 Minuten begrenzt.
- (2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertungen enthalten.
- (3) Die Fragen werden von dem/der Bürgervorsteher/in, von dem/der jeweils zuständigen Ausschussvorsitzenden oder von dem/der Bürgermeister/in beantwortet. Eine Diskussion der Gemeindevertretung findet nicht statt.
- (4) Der/die Bürgervorsteher/in hat das Recht, einem Fragesteller/einer Fragestellerin das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 2 nicht erfüllt sind.

§ 23 a Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Der/die Vorsitzende entscheidet in Abstimmung mit dem/der Bürgermeister/in, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 11 Hauptsatzung vorliegt. Die Entscheidung über die Durchführung einer Sitzung als Videokonferenz ist im Ältestenrat abzustimmen.
- (2) Wird eine Sitzung virtuell durchgeführt, gelten diesbezüglich folgende spezielle Regelungen:
 - a) Es ist ein Videokonferenztool einzusetzen, das die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten für einen mit einem Zugangscode

geschützten Bereich im Internet sowie in den Bürgersaal überträgt. Dabei sind die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung sicherzustellen. Insbesondere ist von jedem teilnehmenden Mitglied des betreffenden Gremiums eine schriftliche Einverständniserklärung zur Übertragung der Sitzung in den geschützten Bereich im Internet erforderlich.

- b) Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich in den öffentlich zugänglichen Bürgersaal per Beamer zu übertragen. Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist das Herstellen der Nichtöffentlichkeit sicherzustellen.

Jede Person hat die Möglichkeit, die Sitzung als Gast über das Videokonferenztool mit einem zugeteilten Zugangscode in Echtzeit zu besuchen. Ihr wird hierzu ein entsprechender Status zugewiesen.

- c) Im Bürgersaal ist ein Endgerät aufzustellen, das es den berechtigten Personen, insbesondere der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums, sofern diese/r anwesend ist, ermöglicht, an der Videokonferenz teilzunehmen.
- d) Für die virtuelle Einwohnerfragestunde ist es den Einwohnern/Einwohnerinnen zu ermöglichen, Fragen zu stellen bzw. Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Dies kann auf folgende Arten erfolgen:

1. per E-Mail

Die E-Mail muss an das Postfach einwohnerfragestunde@oststeinbek.de gerichtet und bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag eingegangen sein. Den Text liest die/der Vorsitzende in der Sitzung vor.

2. in persönlicher Präsenz

Hierfür steht im Bürgersaal ein Mikrofon zur Verfügung. Vor der Teilnahme muss der/die Einwohner/in eine entsprechende Einwilligungserklärung zur Echtzeitübertragung der Fragestellung unterschreiben. Alternativ kann/können die Frage bzw. die Vorschläge und Anregungen schriftlich der/dem Vorsitzenden übergeben werden, die/der dann den Text verliest.

3. in virtueller Teilnahme über das Videokonferenztool

Der/die Einwohner/in muss bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag seine/ihre von einem eigenen Endgerät erfolgende Teilnahme an der Videokonferenz ankündigen und eine entsprechende Einwilligungserklärung unterschrieben als Scan im PDF- oder jpg-Format an das Postfach einwohnerfragestunde@oststeinbek.de gesandt haben. Die Verwaltung bestätigt ihr/ihm den Eingang. Der/die Einwohner/in trägt dann nach Aufforderung durch die/den Vorsitzende/n sein/ihr Anliegen selbst vor. Die

Ver-

waltung hat die Einwilligungserklärung, die Anleitung für die Bedienung

des
fü- Videokonferenztools sowie die Zugangsdaten auf der Homepage zur Ver-
gung zu stellen.

- e) Wortmeldungen erfolgen über die „Melden“-Funktion des Videokonferenztools.
- f) Anträge sind über die Chat-Funktion des Videokonferenztools zu formulieren.
- g) Stimmabgaben erfolgen durch die Abstimmungsfunktion des Videokonferenztools.
- h) Wahlen im Falle eines Widerspruchs nach § 40 Abs. 2 GO finden durch geheime briefliche Abstimmung statt.
- i) Bei Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 32 Abs. 3 i.V.m. § 22 GO hat der Vorsitz durch technische Maßnahmen sicherzustellen, dass das betreffende Gremiumsmitglied weder an der Beratung noch an der Beschlussfassung des relevanten Beratungsgegenstandes teilnimmt und von jeder Mitwirkungshandlung ausgeschlossen ist.
- j) Die Verwaltung stellt neben der Gremienbetreuung fachkundige Mitarbeiter/innen für die Begleitung der Sitzung und Bedienung des Videokonferenztools zur Verfügung.

IV. ABSCHNITT

PROTOKOLLFÜHRER/IN UND PROTOKOLL

§ 24 Protokollführer/in

- (1) Für die Sitzungen der Gemeindevertretung wird ein/e Protokollführer/in von der Gemeindevertretung bestimmt.
- (2) Der/die Protokollführer/in unterstützt den/die Bürgervorsteher/in, fertigt die Protokolle an, verliest auf Wunsch Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse und wirkt bei der Stimmenzählung mit. Er/sie unterzeichnet gemeinsam mit dem/der Bürgervorsteher/in das Protokoll. Wird bei Meinungsverschiedenheiten der zur Unterschrift Verpflichteten keine Einigung erzielt, so kann der/die Unterzeichner/in seine gegenteilige Auffassung im Protokoll festhalten.

§ 25 Protokoll

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist ein Protokoll aufzunehmen. Das Protokoll muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Namen der anwesenden, der entschuldigt und der unentschuldigt fehlenden Gemeindevertreter/innen,
 - c) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - d) Namen der Teilnehmer/innen aus der Gemeindeverwaltung und der hinzugezogenen Teilnehmer/innen (z. B. Sachverständige, Ehrengäste),
 - e) zeitweise An- und Abwesenheit von Sitzungsteilnehmern/Sitzungsteilnehmerinnen,
 - f) Tagesordnung,
 - g) Gang der Sitzung,
 - h) Anträge unter Nennung des Antragstellers,
 - i) Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich; offen bzw. geheim),
 - j) Namen der Gemeindevertreter/innen, die bei der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen waren (§ 32 Abs. 3 in Verbindung mit § 22 GO),
 - k) Ergebnis der Abstimmung (Stimmenverhältnis),
 - l) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung,
 - m) besondere Vorkommnisse (z. B. Unterbrechung der Sitzung, Ordnungsruf).
- (2) Der Sitzungsablauf ist in der Regel in Form eines Ergebnisprotokolls festzuhalten.
- (3) Das Protokoll soll jedem Gemeindevertreter/jeder Gemeindevertreterin innerhalb von 30 Tagen nach der Sitzung, spätestens zur nächsten Sitzung, zugestellt werden.
Neben den Beschlüssen sollen auch prägnante Inhalte aufgeführt werden, sofern diese zur Entscheidungsfindung beigetragen haben.
- (4) Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung geltend zu machen. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung. Werden die Einwendungen gebilligt, ist das Protokoll entsprechend zu ergänzen.

V. ABSCHNITT

AUSSCHÜSSE UND ORTSBEIRAT

§ 26 Verfahren

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen und Ergänzungen auch für die von der Gemeindevertretung gebildeten Ausschüsse und den Ortsbeirat Havighorst (nachfolgend Gremium genannt) entsprechend:
- a) Das Gremium wählt in seiner ersten Sitzung unter der Leitung des ältesten Mitgliedes aus seiner Mitte seine/n Vorsitzende/n und eine/n Stellvertreter/in, sofern diese Entscheidungen nicht schon durch die Gemeindevertretung getroffen wurden.
 - b) Das Gremium wird von dem/der Vorsitzenden nach Beratung mit dem/der Bürgermeister/in einberufen.
 - c) Allen Gemeindevertretern und Gemeindevertreterinnen ist eine Abschrift von jeder Einberufung des Gremiums zu übersenden; die Fraktionsvorsitzenden erhalten zudem sämtliche Sitzungsvorlagen einschließlich des nichtöffentlichen Teils, soweit dem nicht § 30 Abs. 2 der Gemeindeordnung entgegensteht.
Stellvertretende Mitglieder des Gremiums, die keine Gemeindevertreter/innen sind, erhalten stets die Einberufung mitsamt den Sitzungsvorlagen des öffentlichen sowie des nichtöffentlichen Teils.
 - d) Der/die Bürgermeister/in soll die Öffentlichkeit über öffentliche Ausschusssitzungen vorher in geeigneter Weise unterrichten.
 - e) Mitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, werden von dem/der Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.
 - f) Anträge und Vorlagen müssen spätestens sieben Tage vor der nächsten Sitzung dem/der Vorsitzenden vorliegen.
 - g) Nach der Beschlussfassung über die gemäß § 46 Abs. 8 S. 2 der Gemeindeordnung unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu beratenden Tagesordnungspunkte entscheidet der/die Vorsitzende gegebenenfalls, ob ein solcher Beratungsgegenstand zusätzlich die Voraussetzungen des § 46 Abs. 9 S. 4 der Gemeindeordnung erfüllt und somit Gemeindevertreter/innen, die nicht Mitglieder des Gremiums sind, auszuschließen sind.
 - h) Die Verwaltung hat die Gremien rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheit eines Gremiums auch das Aufgabengebiet eines anderen berührt; sie können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen. Durch Beschluss der Gemeindevertretung kann einem Gremium die Federführung übertragen werden.

- i) Die Protokolle über sämtliche Sitzungen - einschließlich des nichtöffentlichen Teils - werden den Mitgliedern des Gremiums und darüber hinaus allen Gemeindevertretern und Gemeindevertreterinnen der Gemeinde Oststeinbek übersandt, soweit dem nicht § 30 Abs. 2 der Gemeindeordnung entgegensteht.

Stellvertretende Mitglieder, die keine Gemeindevertreter/innen sind, erhalten sämtliche Protokolle über den öffentlichen sowie den nichtöffentlichen Teil der Sitzung ihres Gremiums.

- j) Gemeindevertreter/innen, die nicht Mitglieder der Gremien sind, können an den Sitzungen der Gremien teilnehmen.
Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Gemeindevertreter/innen, die keiner Fraktion angehören, können Anträge stellen.
In nichtöffentlichen Sitzungen finden die Sätze 1 bis 3 insoweit keine Anwendung, als zu einem Beratungsgegenstand Auskunft oder Akteneinsicht gem. § 30 Abs. 2 der Gemeindeordnung nicht gewährt werden darf.
- k) Dem/der Vorsitzenden des Ortsbeirates ist bei Ausschusssitzungen auf Wunsch das Wort zu erteilen, wenn der Ausschuss einen Antrag des Ortsbeirates behandelt. Der Ortsbeirat kann in Angelegenheiten, die den Ortsteil betreffen, Anträge an einen Ausschuss stellen, sofern dem Ausschuss das Entscheidungsrecht übertragen wurde.
- l) Dem/der Vorsitzenden des Seniorenbeirates oder einem von ihm beauftragten Mitglied ist bei Ausschusssitzungen auf Wunsch das Wort zu erteilen in Angelegenheiten, die ihn betreffen. Der Seniorenbeirat kann in Angelegenheiten, die Senioren betreffen, Anträge an die Ausschüsse stellen und Empfehlungen geben.
Der/die Vorsitzende des Seniorenbeirates oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Beirats kann nach dessen Beschlussfassung in seniorenbezogenen Angelegenheiten Anträge stellen.
- m) Dem/der Vorsitzenden des Jugendbeirates oder einem von ihm beauftragten Mitglied ist bei Ausschusssitzungen auf Wunsch das Wort zu erteilen in Angelegenheiten, die junge Menschen zwischen 12 und 27 Jahren betreffen. Der Jugendbeirat kann in Angelegenheiten, die junge Menschen zwischen 12 und 27 Jahren betreffen, Anträge an die Ausschüsse stellen und Empfehlungen geben.
Der/die Vorsitzende des Jugendbeirates oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Beirats kann nach dessen Beschlussfassung in Angelegenheiten, die junge Menschen zwischen 12 und 27 Jahren betreffen, Anträge stellen.

VI. ABSCHNITT

DATENSCHUTZ

§ 27 Grundsatz

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

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Daten 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.

§ 28 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem/der Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verpflichtet, dem/der Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in 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 Ausschluss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

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

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

VII. ABSCHNITT

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 29 Abweichungen

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

§ 30 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in der Sitzung der Gemeindevertretung am 13.12.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 11.03.2019 außer Kraft.

Oststeinbek,

Gemeinde Oststeinbek

Hettwer
Bürgermeister