Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Nordermeldorf

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Nordermeldorf hat aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 01.12.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

1. Abschnitt
Erste Sitzung nach der Neuwahl

§ 1
Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

(1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).

(2) Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die frist- und formgerechte Ladung und die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem dienstältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handhabt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).

(3) Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertreter/innen. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn als Ehrenbeamtin oder Ehrenbeamten zu vereidigen, durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten zu verpflichten und in ihr oder sein Amt einzuführen.

(4) Die neu gewählte Bürgermeisterin oder der neu gewählte Bürgermeister hat ihre oder seine Stellvertreter/innen und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen. Die Stellvertreter/innen sind als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen sind die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

2. Abschnitt
Bürgermeister und Fraktionen

§ 2
Bürgermeister/in

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr oder ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird im Verhinderungsfall durch ihre/n oder seine/n 1. Stellvertreter/in, ist auch diese/r verhindert, durch ihre/n oder seine/n 2. Stellvertreter/in vertreten.

§ 3
Fraktionen (§ 32a GO)

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreter/innen schriftlich oder zu Protokoll mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.

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

(3) Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Gemeindevertretung angehören, können an den Sitzungen der Fraktionen teilnehmen.

3. Abschnitt
Tagesordnung und Teilnahme

§ 4
Einberufung und Tagesordnung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beruft die Sitzung der Gemeindevertretung ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Sie muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Die Ladungsfrist richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen (§ 34 Abs. 4 GO).

(2) Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen (Eilfälle) unterschritten werden; es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung widerspricht. Für die Berechnung der Ladungsfrist ist § 89 Landesverwaltungsgesetz entsprechend anzuwenden. Diese Regelung verweist auf die §§ 187 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches. Fristbeginn ist der Tag, der auf den Tag folgt, an dem die Ladung zugegangen ist. Der Tag der Sitzung zählt für die Berechnung der Frist nicht mit.

(3) Die Ladung erfolgt in elektronischer Form durch Bereitstellung der Einladung einschließlich der Tagesordnung im Ratsinformationssystem des Amtes Mitteldithmarschen. Mit der Bereitstellung im Ratsinformationssystem gilt die Ladung als zugestellt. Die Beratungsunterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten werden ausschließlich in elektronischer Form im Ratsinformationssystem bereitgestellt; die Bereitstellung soll in der Regel mit der Einladung erfolgen. Eine nachträgliche Bereitstellung der Beratungsunterlagen berührt die Wirksamkeit der Ladung nicht. Eine Mitteilung über die Bereitstellung der Einladung und der Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem erfolgt informatorisch per E-Mail. Ein Versand von Sitzungsunterlagen ist nur in besonderen Einzelfällen vorgesehen.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest. Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Be-

zeichnung der einzelnen Tagesordnungspunkte muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Die Verwaltung kann unterstützende Unterlagen für einzelne Tagesordnungspunkte erstellen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für einen „nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

(5) Die Presse ist über alle Sitzungen zu informieren. Im Übrigen ist die Einladung mit Ort, Datum und Uhrzeit der Sitzung sowie die Tagesordnung gemäß der Hauptsatzung bekannt zu machen.

(6) Die Gleichstellungsbeauftrage des Amtes erhält ebenfalls eine Ausfertigung der Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung.

(7) Die Gemeindevertretung kann unter dem Punkt „Genehmigung der Tagesordnung“ mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.

(8) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ entschieden werden.

(9) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt.

§ 5
Teilnahme

(1) Wer aus wichtigem Grunde an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig mitzuteilen.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher, die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor und / oder die Gleichstellungsbeauftragte zu den Sitzungen einladen und ihr oder ihm das Wort erteilen.

(3) Sachverständigen, bzw. besonderen Gästen, die zu den Sitzungen hinzugezogen worden sind, kann das Wort erteilt werden.

4. Abschnitt
Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 6
Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.

(2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 Gemeindeordnung im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn unter dem Tageordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ oder im Verlauf der Sitzung gefasst werden. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht

1. die Protokollführerin oder der Protokollführer
2. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
3. die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher und die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor
4. die übrigen Vertreter/innen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist
5. Sachverständige, bzw. besondere Gäste, die durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu diesem Beratungsgegenstand hinzugezogen worden sind.

(3) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interesse geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.

(4) Ton- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhaltes sind ohne Einwilligung der Gemeindevertretung unzulässig.

5. Abschnitt
Einwohnerrechte

§ 7
Einwohnerfragestunde

(1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet im öffentlichen Teil der Sitzung eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.

(2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung die Fragstellende oder der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn sie oder er Mitglied der Gemeindevertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.

(3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde.

(4) Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten und werden von ihr oder ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt, zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.

(5) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.

(6) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

§ 8
Einwohnerbefragung (§ 16c Abs. 3 GO)

(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 Gemeindegebiets 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/innen verfügen. 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) Die Einwohnerinnen und Einwohner werden schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Gemeinde zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.

(4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 9
Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)

(1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder von dem Bürgermeister rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.

(2) Die Unterrichtung nach Abs. 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ oder ggf. unter einem den Sachverhalt genauer beschreibenden Tagesordnungspunkt vorzunehmen.

(3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nicht öffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.

(4) Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen.

§ 10
Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)

(1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und / oder nicht öffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.

(2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

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

§ 11
Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner

(1) Die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner nach § 16a GO kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.

(2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.

(3) Die in § 47f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, eventuell in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.

§ 12
Anregungen und Beschwerden (§ 16 a GO)

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.
Antragstellerinnen oder Antragssteller sind über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist eine Zwischennachricht zu erteilen.

6. Abschnitt
Beratung und Beschlussfassung

§ 13
Anfragen

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Fraktionen haben das Recht, von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister über gemeindliche Selbstverwaltungsangelegenheiten Auskunft zu verlangen. Anfragen sollten grundsätzlich schriftlich, kurz und sachlich abgefasst sein. Die Anfragen sollten innerhalb von drei Wochen beantwortet werden.

§ 14
Anträge

(1) Anträge der Mitglieder der Gemeindevertretung, der Fraktionen, der Ausschüsse sind bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen und auf die Tagesordnung der auf den Eingang des Antrages folgenden Gemeindevertretersitzung zu setzen. Dies gilt nur dann, wenn sie so rechtzeitig eingegangen sind, dass die Ladung unter Einhaltung der Ladungsfrist noch nicht erfolgt ist. Über einen Antrag kann die Gemeindevertretung inhaltlich nur entscheiden, wenn er vorab in der Tagesordnung mit aufgelistet gewesen ist.

(2) Wer nach § 32 in Verbindung mit § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.

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

(4) Auf Antrag eines Drittels ihrer Mitglieder oder einer Fraktion kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben oder einen nicht angenommenen Antrag wieder aufgreifen. Die Gemeindevertretung darf sich frühestens in der nächsten Sitzung mit diesem Antrag befassen. Ist ein solcher Antrag bereits einmal abgelehnt worden, so darf er während der auf der Ablehnung folgenden 6 Monate nicht wiederholt werden, es sei denn, dass sich nach der Auffassung der Gemeindevertretung wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung bzw. das Wiederaufgreifen von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.

(5) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 15
Sitzungsablauf

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Feststellung der frist- und formgerechten Ladung
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung (ggf. Beschlussfassung über die Behandlung entsprechender Sachverhalte unter Ausschluss der Öffentlichkeit)
4. Einwohnerfragestunde (kann u.a. auch am Ende der Sitzung stattfinden)
5. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung

6. Bekanntgabe von nichtöffentlichen Beschlüssen (sofern erforderlich)
7. Bericht der Ausschussvorsitzenden
8. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
9. *–Behandlung anlassbezogener Sachthemen-*
10. Anträge
11. Verschiedenes
12. *–ggf. Behandlung anlassbezogener Sachthemen unter Ausschluss der Öffentlichkeit-*

(2) Unter den Tagesordnungspunkten „Einwohnerfragestunde, Bekanntgabe von nichtöffentlichen Beschlüssen, „Bericht der Ausschussvorsitzenden“, „Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ und / oder „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

§ 16
Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet in Abstimmung mit der Gemeindevertretung, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 35 a Gemeindeordnung in Verbindung mit der Hauptsatzung vorliegt.

(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 überträgt. Dabei sind die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung sicherzustellen.

b) Die Einwahl in das Videokonferenztool erfolgt mit von der Verwaltung vordefinierten und zugeordneten Benutzernamen. Eine Kurzanleitung zur Nutzung des Videokonferenztools wird von der Verwaltung zur Verfügung gestellt.

c) Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich über Internet und ggfs. in den öffentlich zugänglichen Sitzungsraum der Amtsverwaltung oder in eine andere geeignete Räumlichkeit in der Gemeinde zu übertragen. Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist der Ausschluss der Öffentlichkeit sicherzustellen. Jede Person hat die Möglichkeit, die Sitzung als Gast über das Videokonferenztool in Echtzeit zu besuchen. Ihr wird hierzu ein entsprechender Status zugewiesen.

d) Für die virtuelle Einwohnerfragestunde ist es den Einwohnerinnen und Einwohnern zu ermöglichen, Fragen zu stellen bzw. Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Dies kann auf folgenden Arten erfolgen:

1. per E-Mail

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

2. in persönlicher Präsenz

   Hierfür steht das unter c) genannte Endgerät im Sitzungsraum der Amtsverwaltung oder in der anderen geeigneten Räumlichkeit der Gemeinde zur Verfügung. Vor der

Teilnahme müssen die Einwohnerinnen und Einwohner eine entsprechende Einwilligungserklärung zur Teilnahme an der Videokonferenz unterschreiben. Alternativ können die Fragen bzw. die Vorschläge und Anregungen schriftlich der technischen Betreuung übergeben werden, die dann nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden den Text vorliest.

3. in virtueller Teilnahme über das Videokonferenztool

   Die Einwohnerin oder der Einwohner muss bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag ihre oder seine 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 info@mitteldithmarschen.de gesandt haben. Die Verwaltung bestätigt ihr oder ihm den Eingang. Die Einwohnerin oder der Einwohner trägt dann nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sein Anliegen selbst vor. Die Verwaltung hat die Einwilligungserklärung, die Anleitung für die Bedienung des Videokonferenztools, sowie die Zugangsdaten auf der Homepage zur Verfügung zu stellen.

e) Wortmeldungen erfolgen über die Chat-Funktion des Videokonferenztools.

f) Anträge sind über die Chat-Funktion des Videokonferenztools zu formulieren.

g) Die Verwaltung stellt neben der Ausschussbetreuung Mitarbeiter/innen für die Begleitung der Sitzung und Bedienung des Videokonferenztools zur Verfügung. Im Hinblick auf den enormen Mehraufwand, der für die Begleitung einer virtuellen Sitzung und der Bedienung des Videokonferenztools erforderlich wird sowie im Hinblick auf die Vielzahl an notwendigen Schulungen (Ratsmitglieder, bürgerliche Ausschussmitglieder, Beiratsmitglieder, Mitarbeiter/innen) empfiehlt es sich, die Anzahl an virtuellen Sitzungen so gering wie möglich zu halten. Die Durchführung virtueller Sitzungen sollte grundsätzlich auf Sitzungen der Gemeindevertretung beschränkt werden. Für die virtuellen Sitzungen kann die Möglichkeit des Pairings in Erwägung gezogen werden, um die Anzahl an Teilnehmern so gering wie möglich zu halten.

§ 17
Unterbrechung und Vertagung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss die Sitzung unterbrochen werden. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(2) Die Gemeindevertretung kann
   a) die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
   b) die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
   c) die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.

(3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

(4) Jede Antragstellerin oder jeder Antragssteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung noch einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.

(5) Nach 23:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

§ 18
Worterteilung

(1) Mitglieder der Gemeindevertretung, Mitarbeitende der Verwaltung und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher gilt dies nur soweit sie oder er in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin oder Sprecher unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.

(4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren.

(5) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

§ 19
Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.

(2) Die Beratung beginnt

a) bei Anträgen mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellerin oder den Antragsteller;
b) bei Anträgen, die durch eine Fraktion gestellt wurden, erhält die Fraktionsvorsitzende oder der Fraktionsvorsitzende das Wort;
c) bei Beschlussvorschlägen der Verwaltung, die nicht im Ausschuss beraten werden, mit dem Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder der Verwaltung;
d) bei Beschlussvorschlägen nach Beratung in den Ausschüssen mit dem Bericht der oder des Ausschussvorsitzenden.

§ 20
Verweisung an einen Ausschuss

(1) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.

(2) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag oder einen Beschlussvorschlag, dessen Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.

(3) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

(4) Anträge von Mitgliedern der Gemeindevertretung zu Tagesordnungspunkten, die nicht im zuständigen Ausschuss vorberaten worden sind, können ohne Begründung und vorherige Sachdebatte durch einen Geschäftsordnungs-Antrag und Beschlussfassung gemäß § 22 Geschäftsordnung in den Ausschuss verwiesen werden.

§ 21
Ablauf der Abstimmung

(1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag, bzw. der genaue Wortlaut der Beschlussfassung zu verlesen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die

a) dem Antrag zustimmen (ja),

b) den Antrag ablehnen (nein) oder

c) sich der Stimme enthalten (Enthaltung).

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

(2) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, wird zuerst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Bei mehreren Anträgen bzw. Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat derjenige Antrag den Vorrang, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

(3) Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs.1 und 2 befragt.

(4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).

(5) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.

§ 22
Wortmeldung zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am Stärksten widerspricht.

(2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben das Recht, sich jederzeit zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung". Ein Redner darf dadurch in seinen Ausführungen nicht unterbrochen werden.

(3) Bemerkungen bzw. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben. Den Ausführungen ist der Antrag voranzustellen.

(4) Die Redezeit ist begrenzt auf drei Minuten. Es ist für jedes Mitglied der Gemeindevertretung nur eine Redezeit einzuräumen.

§ 23
Wahlen

(1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet sind. Gewählt wird, wenn niemand wiederspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung zieht.

(2) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.

(3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.

(4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Abweichend hiervon sind die Stimmzettel bei einer Verhältniswahl oder im Zugriffsverfahren entsprechend der gesetzlichen Vorschriften zu gestalten. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.

(5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 24
Wahlen in digitalen Sitzungen

(1) Wir in einer digitalen Sitzung eine geheime Wahl beantragt, erfolgt diese nach Maßgabe der folgenden Absätze dieses Paragraphen als Briefwahl.

(2) Der Antrag auf geheime Wahl ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen; nach Beendigung der Beratung in der Sache uns einer eventuell erforderlichen Beschlussfassung über die Bildung eines Wahlausschusses nach Absatz 6 wird der Tagesordnungspunkt in der laufenden Sitzung nicht mehr behandelt.

(3) Innerhalb einer Frist von einer Woche nach der digitalen Sitzung bereitet die Verwaltung die Unterlagen für die Briefwahl vor und übersendet sie an die in der betreffenden Sitzung anwesenden stimmberechtigten Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer. Für die Berechnung der Frist nach Satz 1 gilt § 4 Absatz 2 der Geschäftsordnung entsprechend. Für die Durchführung der geheimen Wahl sind die allgemeinen Wahlgrundsätze einzuhalten.

(4) Die Frist für die Stimmabgabe beträgt eine Woche nach Zugang der Briefwahlunterlagen. Für die Berechnung der Frist gilt § 4 Absatz 2 der Geschäftsordnung entsprechend. Das Datum des Fristendes, bei dem die abgegebene Stimme bei der Verwaltung eingegangen sein muss, wird von der Verwaltung bei der Übersendung der Wahlunterlagen benannt.

(5) Abgegebene Stimmen, die nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 4 bei der Verwaltung eingehen, sind ungültig.

(6) Das betroffene Gremium kann die Bildung eines Wahlausschusses beschließen, welcher die Briefwahl auswertet. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums. Der Wahlausschuss besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.

(7) Sofern kein Wahlausschuss gebildet wird, erfolgt die Auswertung der Briefwahl durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Verwaltung und die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

(8) In der nächsten Sitzung ist das Ergebnis von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister öffentlich bekannt zu geben. Damit gilt die geheime Wahl als durchgeführt und das Ergebnis als bekanntgegeben. Ein Vermerk über die Sitzung des Wahlausschusses, bzw. über die Stimmauswertung ist der Niederschrift über die Sitzung des Gremiums beizufügen, in der sie geheime Wahl beantragt wurde.

7. Abschnitt
Ordnung in den Sitzungen

§ 25
Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

(2) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die nach § 42 Gemeindeordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten

Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.

(3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 Gemeindeordnung. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

8. Abschnitt
Sitzungsniederschrift

§ 26
Protokollführer/in

(1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer, sofern die Protokollführung nicht durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.

(2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr oder ihm und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der jeweiligen Sitzung zu unterschreiben. Sie oder er unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der Sitzungsleitung.

§ 27
Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)

(1) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
   a) Ort, Tag, Beginn und Ende, sowie Unterbrechungen der Sitzung
   b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung
   c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste
   d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
   e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
   f) die Tagesordnung
   g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmung
   h) den ggf. erforderlichen Hinweis, dass Mitglieder der Gemeindevertretung nach § 22 Gemeindeordnung von der Beratung und Beschlussfassung eines Sachverhaltes ausgeschlossen waren
   i) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen
   j) ggf. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit

(2) Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe i) in die Niederschrift aufzunehmen sind.

(3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst wurden, werden spätestens in der nächsten Sitzung öffentlich bekannt gegeben.

(4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Verfügung zu stellen.

(5) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten.

9. Abschnitt
Ausschüsse

§ 28
Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.

b) Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.

c) Bei Verhinderung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste anwesende Ausschussmitglied geleitet.

d) Anträge sollen über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.

e) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sind auch den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern bereitzustellen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Öffentlichkeit über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen vorher in geeigneter Weise.

10. Abschnitt
Mitteilungspflichten

§ 29
Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)

(1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung

zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.

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

(3) Ob ein Beruf oder eine vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

§ 30
Ausschließungsgründe

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 Gemeindeordnung vor Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Gemeindevertretung hierüber abschließend. Das Mitglied der Gemeindevertretung, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob diese Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellvertretenden Ausschussmitglieder.

12. Abschnitt
Schlussvorschriften

§ 31
Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 32
Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

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

§ 33
Datenschutz

(1) 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 bestimmbaren natürlichen Person ermöglichen.

(2) 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.

(3) 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 der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

(4) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei / Wählergruppe bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(5) 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.

(6) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

(7) 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.

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

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

(10) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 34
Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach Ausfertigung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Die Geltungsdauer wird vom Ablauf der

Wahlzeit der Gemeindevertretung nicht berührt. Gleichzeitig treten die bisherigen Regelungen der vormaligen Geschäftsordnung außer Kraft.

Nordermeldorf, 10.12.2025

Gez. Unterschrift

R. Meyn, -Bürgermeister-