

LESEFASSUNG der

Geschäftsordnung für die Gemeindeversammlung der Gemeinde Schrum

mit folgenden Änderungen:

1. Änderung der Geschäftsordnung für die Gemeindeversammlung der Gemeinde Schrum vom 07.12.2025

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für beiderlei Geschlecht.

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schrum hat aufgrund des § 54 i.V.m. § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) am 18.04.2018 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindeversammlung wird zur ersten Sitzung vom bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt er dem ältesten Mitglied der Gemeindeversammlung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des Bürgermeisters handhabt das älteste Mitglied der Gemeindeversammlung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
- (3) Die Gemeindeversammlung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte den Bürgermeister und unter dessen Leitung die beiden Stellvertreter.
Dem ältesten Mitglied obliegt es, dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, ihn zu vereidigen und in sein Amt einzuführen.
- (4) Der neu gewählte Bürgermeister hat seine beiden Stellvertreter als Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

§ 2

Bürgermeister

- (1) Der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindeversammlung. In den Sitzungen handhabt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen.
- (2) Der Bürgermeister wird, wenn er verhindert ist, durch seinen 1. Stellvertreter vertreten. Ist auch dieser verhindert, erfolgt die Vertretung durch seinen 2. Stellvertreter.
- (3) Der Bürgermeister unterrichtet die Mitglieder der Gemeindeversammlung im Rahmen der Sitzungen unter dem Punkt „Mitteilungen des Bürgermeisters“ über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die gemäß § 5 Abs. 2 nichtöffentlich behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nichtöffentlichen Teil einer Sitzung der Gemeindeversammlung vorzunehmen.

§ 3

Tagesordnung

(geändert durch 1. Änderung der Geschäftsordnung für die Gemeindeversammlung)

- (1) Der Bürgermeister beruft die Sitzungen der Gemeindeversammlung ein. Dies erfolgt durch postalischen Versand an alle Mitglieder der Gemeindeversammlung. Die für einzelne Sach-

verhalte ggf. erstellten Beratungsunterlagen werden dem Bürgermeister und seinen beiden Stellvertretungen mit der Einladung übersandt. Die Einladung erfolgt auf Kopfbogen der Verwaltung im Namen und im Auftrage des Vorsitzenden der Gemeindeversammlung und ist nicht handschriftlich unterschrieben.

- (2) Die Ladungsfrist richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen (§ 34 Abs. 4 GO). 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) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekannt zu geben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Geschäftsordnung voraussichtlich nichtöffentlich behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung entsprechend zu kennzeichnen.
- (4) Die Gemeindeversammlung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Sofern Angelegenheiten von der Tagesordnung abgesetzt oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden soll, ist ein Mehrheitsbeschluss vonnöten.

§ 4 Teilnahme

- (1) Sämtliche einzuladende Gemeindebürger (= wahlberechtigte Gemeindeglieder) sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindeversammlung teilzunehmen. Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat das dem Bürgermeister rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Die örtliche Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen.

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Sitzungen der Gemeindeversammlung sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auszuschließen. Hierzu gehören insbesondere:
 - a) Personalangelegenheiten
 - b) Erlass, Stundung und Niederschlagung von Abgaben und Entgelten
 - c) Grundstücksangelegenheiten

§ 6 Einwohnerfragestunde, Anhörung

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindeversammlung besteht für die Einwohner unter dem Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Selbstverwaltungsaufgaben zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten.

- (2) Die Fragen werden vorrangig vom Bürgermeister und den Ausschussvorsitzenden beantwortet. Die Dauer der Fragestunde ist auf 30 Minuten beschränkt.
- (3) Die Fragesteller sind auf Verlangen verpflichtet, dem Vorsitzenden ihre Eigenschaft als Einwohner der Gemeinde nachzuweisen.
- (4) Jeder Fragesteller darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Selbstverwaltungsaufgaben der Gemeinde beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Der vortragende Einwohner darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der erteilten Antwort stehen.
- (5) Kann eine Beantwortung oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, wird dies in der nächsten Sitzung nachgeholt. Mit Zustimmung der fragenden Einwohner kann eine schriftliche Beantwortung erfolgen. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt. Ein Anspruch auf Beantwortung besteht nicht.
- (6) Der Vorsitzende kann das Wort entziehen, wenn der Fragesteller gegen die Ordnung verstößt oder die Regelungen in Absatz 4 nicht beachtet.
- (7) Die Gemeindeversammlung kann beschließen, Personen, die über besondere Sachkunde verfügen (Sachverständige), anzuhören und zu befragen. Dies gilt auch für Beratungen, bei denen die Öffentlichkeit im Einzelfall ausgeschlossen ist. Die Sachverständigen haben bei nicht öffentlichen Beratungen den Sitzungsraum unmittelbar nach ihrer Anhörung zu verlassen.
- (8) Einwohner der Gemeinde, die von Maßnahmen oder Planungen der Gemeinde betroffen sind, können von der Gemeindeversammlung angehört werden. Absatz 7 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Betroffen sind Einwohner, wenn die Entscheidung oder Planung ihnen einen rechtlichen, finanziellen oder sonstigen Vor- oder Nachteil bringen kann. Ob Betroffene angehört werden, entscheidet die Gemeindeversammlung durch Beschluss.
- (9) Die Ausschüsse der Gemeindeversammlung können im Einzelfall beschließen, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen und Sachverständige sowie betroffene Einwohner anzuhören.

§ 7

Anregungen und Beschwerden

Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindeversammlung zu wenden. Antragsteller sind über die Stellungnahme der Gemeindeversammlung möglichst innerhalb von 3 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

§ 8

Anträge

- (1) Anträge der Bürger sind bei dem Bürgermeister einzureichen und von diesem auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindeversammlung zu setzen.
Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
Über den Antrag braucht nicht beraten und entschieden werden, wenn in derselben Angelegenheit innerhalb der letzten zwölf Monate bereits ein zulässiger Antrag gestellt worden ist.
- (2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

§ 9

Sitzungsablauf

(geändert durch die 1. Änderung der Geschäftsordnung für die Gemeindeversammlung)

- (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 des Bürgermeisters
8. Bericht der Ausschussvorsitzenden
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 des Bürgermeisters“, „Bericht der Ausschussvorsitzenden“ und / oder „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden

§ 10 Unterbrechung und Vertagung

- (1) Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder muss er die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindeversammlung kann
 - a. die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung einem Ausschuss übertragen (Verweisungsantrag)
 - b. die Beratung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen (Vertagungsantrag)
 - c. Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen (Schlussantrag).
- (3) Über entsprechende Anträge (Absatz 2) ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird ein Antrag gestellt, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (4) Jeder Antragsteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- oder Schlussantrag stellen.

§ 11 Worterteilung

- (1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt der Vorsitzende bei Tagesordnungspunkten
 - a. die in Ausschusssitzungen vorberaten wurden, dem Ausschussvorsitzenden
 - b. bei Anträgen, dem Antragsteller
 das Wort.
- (2) Bürger, Verwaltungsvertreter und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben dies beim Bürgermeister durch Handzeichen anzuzeigen.
- (3) Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch jedoch kein Sprecher unterbrochen werden.

§ 12 Ablauf der Abstimmung

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Bürgermeister stellt die Anzahl der Bürger fest, die
 - a. dem Antrag zustimmen
 - b. den Antrag ablehnen
 - c. sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, ist die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes zu wiederholen.

- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn es mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder vor Beginn der Abstimmung verlangt. Die Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen der anwesenden Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge.
- (3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem (Ursprungs-)Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über diese Teile gesondert abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt, bzw. verändert angenommen, so ist über den Sachverhalt insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 12a Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

(geändert durch 1. Änderung der Geschäftsordnung für die Gemeindeversammlung)

- (1) Der Bürgermeister entscheidet in Abstimmung mit seinen beiden Stellvertretungen, 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 unterschreiben 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.

§ 13 Wahlen

(1) Wahlen erfolgen durch Handzeichen. Auf Antrag ist geheim mittels Stimmzettel, bzw. Los zu wählen.

- (2) Zur Wahl durch Stimmzettel, bzw. Los bildet die Gemeindeversammlung einen Wahlausschuss, der aus drei Mitgliedern der Gemeindeversammlung besteht. Der Ausschuss bereitet die Wahl und die Losziehung vor und unterstützt den Vorsitzenden bei der Durchführung.
- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der Name des zu wählenden Bewerbers angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung zu stellendes Schreibgerät zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (5) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann durch Gesamtwahl „en bloc“ gewählt werden, falls kein Mitglied der Gemeindeversammlung widerspricht.
- (6) Der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 13a

Wahlen in digitalen Sitzungen

(geändert durch 1. Änderung der Geschäftsordnung für die Gemeindeversammlung)

- (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 und 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 § 3 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 § 3 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 Gemeindeversammlung 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.

§ 14

Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug, Redezeitbegrenzung und Sitzungsausschluss

- (1) Der Bürgermeister kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann der Bürgermeister dem Redner das Wort entziehen.
- (2) Die zulässige Redezeit kann pro Redner auf drei Minuten begrenzt werden. Bei Einsatz von medialer Unterstützung des Wortbeitrages kann die Zeit auf zehn Minuten erhöht werden. Sollte ein Redner diese Zeiten deutlich überschreiten, kann der Bürgermeister ihn auffordern, den Redebeitrag unverzüglich abzuschließen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann der Bürgermeister dem Redner das Wort entziehen.
- (3) Der Bürgermeister kann Mitglieder der Versammlung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden. Ist ein Mitglied in einer Sitzung dreimal zur Ordnung gerufen worden, kann ihn der Bürgermeister von der Sitzung ausschließen und auffordern, den Sitzungsraum zu verlassen.
- (4) Ein Mitglied, das von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (5) Der Bürgermeister kann Zuhörer, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 15

Protokollführer

- (1) Die Protokollführung einer Gemeindeversammlung wird durch einen von der Amtsverwaltung bestimmten Mitarbeiter der Verwaltung wahrgenommen. Sofern die Protokollführung nicht durch das Amt wahrgenommen werden kann, beruft die Gemeindeversammlung für die Sitzung einen Protokollführer aus den eigenen Reihen.
- (2) Der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Er unterstützt den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

§ 16

Inhalt der Sitzungsniederschrift

(geändert durch 1. Änderung der Geschäftsordnung für die Gemeindeversammlung)

- (1) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b) Namen der anwesenden Bürger
 - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - f) sofern erforderlich:
 - Hinweis und Beschlussfassung auf die Beratung von einzelnen Tagesordnungspunkten in nichtöffentlicher Sitzung
 - Hinweis und Beschlussfassung auf die Veränderung der Tagesordnung
 - g) Eingaben und Anfragen

- h) die Tagesordnung
 - i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (2) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
 - (3) Wurden Satzungen, Verordnungen, Verträge und dergleichen beraten bzw. beschlossen, sind diese der Originalniederschrift als Anlage beizufügen.
 - (4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung zu fertigen und über das Bürger- und Ratsinformationssystem zu veröffentlichen. Die Niederschrift wird zudem den anwesenden Mitgliedern einer Gemeindeversammlung zugeleitet. Anlagen zur Niederschrift werden nicht mit übermittelt
 - (5) Jedes Mitglied der Gemeindeversammlung ist berechtigt, Einwände gegen die Form und den Inhalt der Niederschrift geltend zu machen. Wird von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, ist der Antrag bei der nächsten Sitzung der Gemeindeversammlung unter dem Tagesordnungspunkt „Niederschrift der Sitzung vom“ zu behandeln.
 - (6) Die Einsicht in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnern zu ermöglichen.

§ 17 Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Ergänzungen, bzw. Abweichungen auch für die Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit dem Bürgermeister einberufen. Den Ausschussvorsitzenden obliegt die Vorbereitung und Leitung der Ausschusssitzungen.
 - b) Dem Bürgermeister ist eine Einladung zu den Sitzungen der Ausschüsse zuzuleiten. Im Übrigen werden ausschließlich die Mitglieder des jeweiligen Ausschusses zur Sitzung eingeladen. Demselben Personenkreis sind die Niederschriften der Ausschusssitzungen zuzuleiten.
 - c) Die Öffentlichkeit ist durch den Bürgermeister in geeigneter Weise über die Termine der Ausschusssitzungen zu unterrichten.
 - d) In Sitzungen der Gemeindeversammlung berichten die Ausschussvorsitzenden unter dem Punkt „Bericht der Ausschussvorsitzenden“ über die Arbeit der Ausschüsse. Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, bzw. gemäß § 5 Abs. 2 nichtöffentlich behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nichtöffentlichen Teil einer Sitzung der Gemeindeversammlung vorzunehmen.

§ 18 Benutzung von Tablets und Smartphones

- (1) Die Benutzung von Tablets und internetfähigen Mobiltelefonen (sog. Smartphones) ist den Mitgliedern der Gemeindeversammlung während einer Sitzung lediglich aus Gründen der Mandatswahrnehmung gestattet. Die der Unterhaltung oder der privaten Lebensführung dienenden Funktionalitäten sind während der Sitzung nicht gestattet.
- (2) Durch die Benutzung solcher Informationstechnik dürfen andere Mitglieder der Versammlung nicht beeinträchtigt werden. Gegen Störungen wie Geräusche oder Lichteffekte der Bildschirme haben die Nutzer entsprechende Vorkehrungen zu treffen.

- (3) Bild- und Tonaufzeichnungen mit Tablets und Smartphones sind während einer Sitzung untersagt.

§ 19

Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Die Mitglieder der Gemeindeversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten, haben, bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.
- (3) 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.
- (4) Die Mitglieder der Gemeindeversammlung sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme Dritter gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport von Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten, bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

§20

Mitteilungspflichten

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindeversammlung und der Ausschüsse den Vorsitzenden der Gemeindeversammlung ihren Beruf und andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheiden die Mitglieder der Gemeindeversammlung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Der Bürgermeister gibt derartige Mitteilungen in öffentlicher Sitzung der Gemeindeversammlung bekannt.

§ 21

Abweichungen von der Geschäftsordnung

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

§ 22

Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Treten während einer Sitzung der Gemeindeversammlung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auf, entscheidet die Gemeindeversammlung hierüber mit einfacher Mehrheit.

§ 23

Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.06.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 01.11.2002 außer Kraft.

Schrum, 23.04.2018

gez.

Ebe Thomsen
-Bürgermeister-

LESEFASSEUNG