GESCHÄFTSORDNUNG

für die Gemeindevertretung

und die Ausschüsse der Gemeinde Großensee

Abschnitt 1
Sitzungsleitung. Fraktionen

§ 1 Erstes Zusammentreten
§ 2 Bürgermeisterin oder Bürgermeister, Stellvertretung
§ 3 Fraktionen

Abschnitt II
Einberufung. Beratung. Anträge

§ 4 Einberufung
§ 5 Anträge zur Sitzung
§ 6 Tagesordnung
§ 7 Teilnahme an Sitzungen
§ 8 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit
§ 9 Worterteilung
§ 10 Begrenzung der Redezeit
§ 11 Persönliche Bemerkungen
§ 12 Anträge während der Sitzung

Abschnitt III
Abstimmung. Wahlen. Beschlussfähigkeit

§ 13 Ablauf, Abstimmung, Reihenfolge der Anträge
§ 14 Abstimmungsverfahren
§ 15 Wiederholung von Abstimmungen, Aufhebung von Beschlüssen
§ 16 Wahlen
§ 17 Beschlussfähigkeit

Abschnitt IV
Ordnung während der Sitzung

§ 18 Sach- und Ordnungsruf
§ 19 Wortentziehung, Ausschluss von der Sitzung
§ 20 Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung
§ 21 Aufrechterhaltung der Ordnung

Abschnitt V
Protokollierung

§ 22 Protokollführung
§ 23 Niederschrift

Abschnitt VI
Ausschussarbeit

§ 24 Ausschüsse
§ 25 Gemeinsame Ausschusssitzungen

Abschnitt VII
Informationen. Fragen

§ 26 Unterrichtung der Mitglieder der Gemeindevertretung
§ 27 Auskunftsersuchen
§ 28 Einwohnerfragestunde
§ 29 Tätigkeiten der Mandatsträgerinnen oder Mandatsträger

Abschnitt VIII
Datenschutz, Datenverarbeitung

§ 30 Datenschutz, Grundsatz
§ 31 Datenverarbeitung

Abschnitt VIII
Schlussvorschriften

§ 32 Abweichungen; Auslegung der Geschäftsordnung
§ 33 Inkrafttreten

GESCHÄFTSORDNUNG

für die Gemeindevertretung

und die Ausschüsse der Gemeinde Großensee

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) i. d. F. vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S.-H. S. 58) hat die Gemeindevertretung Großensee am folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Präambel

In Anerkennung der Prinzipien der Gleichstellung und Vielfalt sowie im Bestreben, allen Menschen unabhängig von Geschlecht und Identität gleiche Rechte und Chancen zu gewährleisten, wird in dieser Satzung auf eine geschlechtergerechte Formulierung geachtet. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der nachstehenden Geschäftsordnung bei der Aufführung von Funktionen, Amt und Mandat innehabenden Personen sowie Einwohnerinnen und Einwohnern darauf geachtet, möglichst geschlechtsneutrale Formulierungen zu nutzen, um alle Personen anzusprechen. Sollte dies nicht möglich sein, wird darauf zurückgegriffen, zumindest die weibliche und männliche Form aufzuführen.

I. Abschnitt

Sitzungsleitung, Fraktionen

§ 1
Erstes Zusammentreten

Erste Sitzung

(1) Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister, bei Verhinderung die Stellvertretung, eröffnet die erste Sitzung nach der Gemeindewahl. Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister oder die Stellvertretung stellt das dienstälteste anwesende Mitglied fest.

Dienstältestes Mitglied

(2) Das dienstälteste Mitglied, bei gleicher Dauer der Zugehörigkeit das älteste dienstälteste Mitglied, oder, wenn es ablehnt, das jeweils nächst dienstälteste Mitglied, übernimmt bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters den ersten Vorsitz.

§ 2
Bürgermeisterin oder Bürgermeister, Stellvertretung

Unparteiische Sitzungsleitung

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat als Vorsitzende bzw. Vorsitzender der Gemeindevertretung die Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

§ 3
Fraktionen

Daten-übermittlung

Die Erklärungen über den Zusammenschluss zu einer Fraktion müssen zu Beginn der konstituierenden Sitzung gegenüber dem dienstältesten Mitglied, das die Wahl der oder des Vorsitzenden leitet, schriftlich abgegeben werden. Die Erklärung muss folgende Inhalte haben:

die Namen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, welche die Fraktion bilden

den Namen der Fraktion

den Namen der oder des Fraktionsvorsitzenden

Die Erklärung muss von allen Fraktionsmitgliedern handschriftlich unterzeichnet sein.

II. Abschnitt

Einladung, Beratung, Anträge

§ 4
Einladung

Ladung, Ladungsfrist

(1) Die Einladung nebst Tagesordnung ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung mindestens 7 Tage vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Damit gilt die Einladung als übermittelt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten zeitgleich per E-Mail die Einladung inkl. Tagesordnung und einen Hinweis, welche Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail-Adresse ist der Verwaltung schriftlich mitzuteilen. In besonderen Notfällen, in denen das Ratsinformationssystem nicht zur Verfügung steht, ist auch eine Einberufung durch schriftliche Ladung möglich. Die Ladungsfrist beträgt bei der schriftlichen Ladung 7 Tage.

Unterschreitung der Ladungsfrist

(2) Wird die Ladungsfrist unterschritten oder wird von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist die Notwendigkeit in der Ladung kurz zu begründen.

Formfehler

(3) Ein Einwand eines Mitgliedes gegen Form und Frist der Ladung gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zur Sitzung erscheint.

Vorlagen

(4) Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Tarifen sind als

Entwürfe vollständig oder auszugsweise im Ratsinformationssystem bereitzustellen.
Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den voraussichtlichen nichtöffentlichen Teil einer Sitzung sind im Kopf deutlich als „Nichtöffentlich" zu kennzeichnen und gelten daher als vertraulich. Sie sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.

Sitzungsverlangen

(5) Ein Verlangen auf unverzügliche Einberufung (§ 34 Abs. 1 GO) der Gemeindevertretung muss schriftlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister gerichtet werden. Es muss von mindestens einem Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung unterzeichnet sein. Eine besondere Sitzung braucht nicht einberufen zu werden, wenn innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Verlangens eine Sitzung vorgesehen ist.

§ 5
Anträge zur Sitzung

Anträge zur Tagesordnung

(1) Anträge, die in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich abgefasst und begründet an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Sie müssen mindestens von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung oder, sofern es sich um Anträge einer Fraktion handelt, von der Fraktionsvorsitzenden oder dem Fraktionsvorsitzenden oder der zuständigen Stellvertretung unterzeichnet sein. Wer wegen Befangenheit von der Beratung und Entscheidung oder von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen ist, kann an der Antragstellung nicht mitwirken.

Zunächst Ausschussberatung

(2) Sofern die Antragstellenden keine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung verlangen, leitet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Ausschüssen die Anträge zur alsbaldigen Beratung zu, bevor sie in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden.

Verzicht auf Ausschussberatung

(3) Anträge, die als solche gekennzeichnet unmittelbar in der Gemeindevertretung behandelt werden sollen, müssen spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorliegen, wenn sie noch in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen.

§ 6
Tagesordnung

Formulierung der

(1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden

Tagesordnung

Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Eine stich-wortartige Bezeichnung ist ausreichend.

Reihenfolge der Beratung

(2) Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Die Gemeindevertretung kann die Reihenfolge ändern oder einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung absetzen. Abgesetzte Tagesordnungspunkte bleiben für das Protokoll im Ratsinformationssystem auf der Tagesordnung sichtbar und werden mit Zusatz „Tagesordnungspunkt abgesetzt" gekennzeichnet.

Billigung der Tagesordnung

(3) Die Tagesordnung gilt als gebilligt, wenn gegen den Aufruf des ersten Punktes kein Widerspruch erhoben wird.

Keine TOP

(4) Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nicht behandelt werden.

Erweiterung der Tagesordnung

(5) Die Gemeindevertretung kann zu Beginn und während einer Sitzung mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Dringlich ist eine Angelegenheit nur dann, wenn sie sich bis zur nächsten Sitzung bereits erledigt hätte, oder aber eine ausbleibende Behandlung Schäden und Nachteile für die Gemeinde mit sich bringen könnte.

§ 7
Teilnahme an Sitzungen

Teilnahmepflicht

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.

Verhinderung

(2) Wer aus wichtigem Grund verhindert ist oder wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, teilt dies der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mit.

Teilnahme von Außenstehenden

(3) Zu den Sitzungen können Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, auf Verlangen der Gemeindevertretung, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister hinzugezogen werden.

§ 22 GO – Verlassen des Sitzungsraumes

(4) Wer an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen darf, muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen.

§ 8
Öffentlichkeit; Ausschluss der Öffentlichkeit

Ton- und Filmaufnahmen

(1) Aufnahmen auf Tonträger und Filmaufnahmen oder Veröffentlichungen hieraus sind nur zulässig, wenn dies einstimmig von der Gemeindevertretung gebilligt wird oder niemand derjenigen, die das Wort ergreifen dürfen, widerspricht.

Ausschluss der Öffentlichkeit

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.

(3) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber wird zu Beginn der Sitzung unter einem eigenständigen Tagesordnungspunkt gefasst und bedarf einer Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden Mitglieder.

Als Dritte sind nicht ausgeschlossen

(4) Zur Öffentlichkeit zählen nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, die Protokollführung und von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister hinzugezogenen Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung Trittau. Von der Gemeindevertretung zugelassene weitere Personen können auch in nichtöffentlicher Sitzung anwesend sein, solange dies für eine sachgerechte Erledigung notwendig ist. Hierzu gehören nicht die Beratung und Beschlussfassung.

Bekanntgabe der Beschlüsse

(5) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Diese hat so zu erfolgen das die Vertraulichkeit gewahrt bleibt.

§ 9
Worterteilung

Berichterstattung

(1) Sofern eine Angelegenheit in einem Ausschuss behandelt worden ist, erhält die oder der Vorsitzende des federführenden Ausschusses, ansonsten die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, zu Beginn der Beratung das Wort zur Berichterstattung, soweit nicht nach Abs. 3 zu verfahren ist.

Ausschussmeinung; Verweis auf Vorlagen

(2) Die Berichterstattung muss die Stellungnahme des jeweiligen Ausschusses enthalten. Enthält eine Vorlage das Wesentliche, genügt ein Verweis hierauf.

die antragstellende Person hat Vorrang

(3) Bei Anträgen (§ 5) erhält zuerst die antragstellende Person das Wort zur Begründung.

Rederecht nur durch Worterteilung

(4) Mitglieder der Gemeindevertretung dürfen sprechen, wenn ihnen die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort erteilt.

Reihenfolge der Worterteilung

(5) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann hiervon abweichen, wenn es ihr oder ihm im Interesse einer sachgerechten Erledigung zweckmäßig erscheint.

Wortmeldung verfällt

(6) Eine Wortmeldung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag (§ 12 Abs. 3 g, o, p) angenommen wurde. § 20 Abs. 3 bleibt unberührt. Wurde ein Antrag auf Schluss der Redeliste (§ 12 Abs. 3 h) angenommen, werden die bis dahin vorliegenden Wortmeldungen bekannt gegeben und berücksichtigt.

Keine Worterteilung nach Beschluss

(7) Ist zu einer Angelegenheit bereits ein Beschluss gefasst worden, darf in derselben Sitzung hierzu das Wort nicht mehr erteilt werden.

Bürgermeisterin oder Bürgermeister berät mit

(8) Will sich die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister an der Beratung beteiligen, braucht der Vorsitz nicht abgegeben zu werden.

Dritte sprechen

(9) Dritten, die hinzugezogen wurden (§ 7 Abs. 3), wird das Wort erteilt, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister dies für zweckmäßig hält.

Wort zur Geschäftsordnung

(10) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Sprechende dürfen hierdurch aber nicht unterbrochen werden.
Während der Beschlussfassung sind nur Fragen zum Verständnis des Beschlussantrages gestattet. § 17 Abs. 1 (Beschlussfähigkeit) bleibt unberührt.

Bürgermeisterin oder Bürgermeister unterbricht

(11) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister darf in Wahrnehmung der Befugnisse dieses Amtes Sprechende unterbrechen.

§ 10
Begrenzung der Redezeit

Redezeit grundsätzlich 3 Minuten

(1) Die Redezeit beträgt grundsätzlich 3 Minuten.

Höchsten 2 Wortbeiträge pro TOP

(2) Jedem Mitglied der Gemeindevertretung stehen 2 Wortmeldungen pro Tagesordnungspunkt zu.

Überschreitung der Redezeit

(3) Wird eine festgelegte Redezeit überschritten, soll die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nach einmaliger Mahnung der sprechenden Person das Wort entziehen.

Nach einer Wortentziehung darf der sprechenden Person das Wort zu derselben Angelegenheit nicht wieder erteilt werden.

Ausnahme für Redezeitbegrenzung berichterstattende und antragstellende Personen, Fraktionssprecherin oder Fraktionssprecher

(4) Von der Begrenzung der Wortmeldungen und der Redezeit ausgenommen ist der Vortrag der berichterstattenden Person und bei Anträgen die antragstellende Person sowie die Beiträge der amtierenden Fraktionssprecherinnen oder Fraktionssprecher.

§ 11
Persönliche Bemerkungen

Persönliche Bemerkung nur zum Schluss

(1) Das Wort zu einer persönlichen Bemerkung kann nur unmittelbar nach Schluss der Beratung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes verlangt werden. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.

Inhalt der persönlichen Bemerkungen

(2) Es ist nur zulässig, Äußerungen, die in der unmittelbar vorangegangenen Beratung eines Tagesordnungspunktes in Bezug auf die eigene Person gefallen sind, zurückzuweisen oder eigene Ausführungen zu berichtigen. Zur Sache darf nicht gesprochen werden.

Keine Erwiderung

(3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind nicht zulässig.

§ 12
Anträge während der Sitzung

Beschlussanträge

(1) Anträge auf Beschlussfassung können von jedem Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden als
- a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
- b) Geschäftsordnungsanträge.

Sachanträge vor Beschlussfassung

(2) Sachanträge müssen vor dem Eintritt in die Beschlussfassung gestellt worden sein.

Arten von Geschäftsordnungsanträgen

(3) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (§ 6 Abs. 4),
- b) Absetzen von der Tagesordnung (§ 6 Abs. 2),
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 17),
- d) Kürzung der Redezeit (§ 10 Abs. 1),
- e) Unterbrechung der Sitzung (§ 20 Abs. 1)
- f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit

(§ 35 Abs. 2 GO),
g) Schluss der Beratung (§ 9 Abs. 6).
h) Schließung der Redeliste (§ 9 Abs. 6).
i) Änderung von Anträgen (§ 13 Abs. 3).
j) Einzelabstimmung (§ 13 Abs. 4).
k) namentliche Abstimmung (§ 14 Abs. 2),
l) Wiederholung von Abstimmungen (§ 15),
m) Wahl durch Stimmzettel (§ 40 Abs. 2 GO),
n) Verweisung an einen Ausschuss,
o) Vertagung der Beschlussfassung (§§ 9 Abs. 6, 20 Abs. 3),
p) Vertagung der Sitzung (§§ 9 Abs. 6, 20 Abs. 3),
q) Aufhebung der Sitzung (§ 20 Abs. 3).

III. Abschnitt

Abstimmung, Wahlen, Beschlussfähigkeit

§ 13
Ablauf der Abstimmung
Reihenfolge der Anträge

Verlesen der Anträge

(1) Auf Verlangen der Gemeindevertretung sind vor der Abstimmung die vorliegenden Anträge zu verlesen.

Geschäftsordnungsanträge gehen vor

(2) Geschäftsordnungsanträge (§ 12 Abs. 3) werden vor Sachanträgen entschieden. Liegen mehrere Geschäftsordnungsanträge vor, wird über denjenigen abgestimmt, der der Weiterbehandlung der Sache am meisten widerspricht.

Änderungsanträge, weitergehende Anträge

(3) Änderungsanträge zu Sachanträgen werden vor diesen entschieden.
Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge vor, wird über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt.

Einzelabstimmung Schlussabstimmung

(4) Wird über Teile eines Beratungsgegenstandes selbständig beraten, ist auf Antrag eines Mitglieds der Gemeindevertretung über die Teile selbständig abzustimmen (Einzelabstimmung).
Werden Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist über den Beratungsgegenstand insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

§ 14
Abstimmungsverfahren

Offene Abstimmung

(1) Offen abgestimmt wird durch Handaufheben.

Namentliche Abstimmung

(2) Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt. Die einzelnen

Mitglieder werden in alphabetischer Reihenfolge aufgerufen und nach ihrer Entscheidung gefragt.

Feststellung des Stimmenverhältnisses

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt das Stimmenverhältnis fest. Wird ein Antrag nicht einstimmig angenommen, ist eine Gegenprobe vorzunehmen.

§ 15
Wiederholung von Abstimmungen; Aufhebung von Beschlüssen

Trotz Ablehnung erneute Behandlung

(1) Führt die abschließende Abstimmung nicht zur Annahme einer Vorlage oder eines Antrages, ist eine erneute Beratung mit Abstimmung während einer Sitzung zulässig (§ 12 Abs. 3 i), wenn die Gemeindevertretung die Angelegenheit mit einer Zweidrittelmehrheit erneut auf die Tagesordnung setzt.

Aufhebung von Beschlüssen

(2) Wenn ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister dies beantragt, kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben.

Wiederholung eines Aufhebungsantrages

(3) Ist ein Aufhebungsantrag bereits einmal abgelehnt worden, darf er während der auf die Ablehnung folgenden 6 Monate nicht erneut gestellt werden. Dies gilt nicht, wenn sich wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben oder die Aufhebung von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgeschlagen wird.

§ 16
Wahlen

Wahlausschuss

(1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss mit 3 ihrer Mitglieder. Der Ausschuss bereitet die Wahlen oder die Losziehung vor und führt sie durch.

Stimmzettel

(2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Stimmzettel dürfen nur mit dem Namen der gewünschten Kandidatin oder des gewünschten Kandidaten oder der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder des Umschlages machen die betreffende Stimmabgabe ungültig. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.

Ergebnisbekanntgabe

(3) Die oder der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

§ 17
Beschlussfähigkeit

Anzweiflung der Beschlussfähigkeit

(1) Die Beschlussfähigkeit kann nur nach Abschluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden.

Wer anzweifelt, zählt mit

(2) Wer die Beschlussfähigkeit anzweifelt, zählt bei ihrer Feststellung zu den Anwesenden.

Ausgeschlossene zählen nicht mit

(3) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter um die Zahl der Ausgeschlossenen.

Beschlussunfähigkeit: Schluss der Sitzung

(4) Ist die Gemeindevertretung beschlussunfähig, schließt die oder der Vorsitzende die Sitzung. Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach § 38 GO.

IV. Abschnitt

Ordnung während der Sitzungen

§ 18
Sach- oder Ordnungsruf

Zur Sache

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann jedes Mitglied der Gemeindevertretung „zur Sache" rufen, wenn diese von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt.

Zur Ordnung

(2) Sitzungsteilnehmende, die die Ordnung verletzen, ruft die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister „zur Ordnung".

Keine Diskussion

(3) Der Ruf „zur Sache" oder „zur Ordnung" und der Anlass hierzu dürfen in weiteren Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

Widerspruch

(4) Gegen einen Ordnungsruf kann die betroffene Person innerhalb von 6 Arbeitstagen nach der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die betroffene Person kann diesen Widerspruch mündlich begründen.
Die Gemeindevertretung entscheidet nach Stellungnahme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, die oder der den Ordnungsruf ausgesprochen hat, ohne Beratung, ob der Ordnungsruf berechtigt war.

§ 19
Wortentziehung Ausschluss von der Sitzung

Wortentziehung, Ausschluss

(1) Ist ein Mitglied der Gemeindevertretung während eines Beratungsgegenstandes dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so muss ihr die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort entziehen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann diese Person nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen.

Grobe Ungebühr

(2) In Fällen grober Ungebühr kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister einem Redner das Wort sofort entziehen.

Keine Wiedererteilung des Wortes

(3) Ist einem Mitglied der Gemeindevertretung das Wort entzogen worden, darf es ihr in dieser Sitzung zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.

Widerspruch

(4) Gegen eine Wortentziehung kann die betroffene Person Widerspruch einlegen (§ 18 Abs. 4 gilt entsprechend).

§ 20
Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung

Sitzungsunterbrechung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung für kurze Zeit unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung muss sie oder er zu einem Tagesordnungspunkt die Sitzung für höchstens zehn Minuten unterbrechen.

Störende Unruhe

(2) Wird durch störende Unruhe der Fortgang der Verhandlung in Frage gestellt, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben.

Antrag auf Vertagung, Aufhebung

(3) Bevor über einen Geschäftsordnungsantrag zur Vertagung der Beschlussfassung (§ 12 Abs. 3 o), Aufhebung oder Vertagung der Sitzung (§ 12 Abs. 3 p, q) abgestimmt wird, ist jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Mitgliedern der Gemeindevertretung Gelegenheit zu geben, zur Sache zu sprechen.

Ende 22.00 Uhr

(4) Die Sitzungen sollen in der Regel spätestens um 22.00 Uhr aufgehoben werden.

§ 21
Aufrechterhaltung der Ordnung

Kein Beifall, keine Beeinflussung

(1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder die Ordnung stört oder versucht, Mitglieder der Gemeindevertretung zu beeinflussen, kann von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nach vorheriger Warnung aus dem Raum verwiesen werden. Bei anhaltender Ruhestörung kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerraumes anordnen.

Hausverbot für Zuhörende

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Personen, die eine Sitzung der Gemeindevertretung gröblich gestört haben, eine bestimmte Zeit den Zutritt zum Zuhörerraum untersagen.

V. Abschnitt

Protokollierung

§ 22
Protokollführung

Protokollführung

(1) Für die Sitzungen übernimmt i. d. R. eine Person von der Gemeindeverwaltung Trittau die Protokollführung. Soweit in Absprache mit der Gemeindeverwaltung Trittau niemand entsandt wurde, wird eine Person von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmt.

Die Aufgaben

(2) Die oder der Vorsitzende wird von der protokollführenden Person unterstützt. Diese fertigt die Sitzungsniederschriften an und verliest auf Bitten der Vertretung oder der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse, besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmenzählung mit.

§ 23
Niederschrift

Inhalt der Niederschrift

(1) Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Bestandteilen muss die Niederschrift enthalten:

a) die Namen der Anwesenden, der entschuldigt und der nicht entschuldigt fehlenden Mitglieder, zeitweise An- oder Abwesenheit von Sitzungsmitgliedern,
b) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden),
c) Ausschluss der Öffentlichkeit,
d) Wahl durch Stimmzettel,

e) die Namen der Mitglieder, die wegen Sonderinteresse ausgeschlossen waren,
f) namentliche Abstimmung unter Aufführung der Namen der Mitglieder und ihres Abstimmungsergebnisses,
g) sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie z.B. Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen,
h) Hinweis zu Antworten auf Anfragen (§ 27 Abs. 3).
i) Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

Übersendung

(2) Die Niederschrift wird im Ratsinformationssystem zunächst als Entwurf übermittelt.

Einwendungen

(3) Werden nicht spätestens in der Sitzung, in der die Niederschrift in der Tagesordnung aufgeführt ist, Einwendungen erhoben, gilt sie ohne zusätzliche Beschlussfassung als gebilligt.

Inhalt der Einwendungen

(4) Einwendungen können sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe richten.

Entscheidung über Einwendungen

(5) Über Einwendungen zur Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung.

VI. Abschnitt

Ausschussarbeit

§24
Ausschüsse

Geschäftsordnung gilt für Ausschüsse

(1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung zu wählenden Ausschüsse sinngemäß:

Verhinderung der oder des Vorsitzenden und Stellvertretung

a) Sind bei einer Sitzung die oder der Vorsitzende und die zuständige Stellvertretung verhindert, wird die Ausschusssitzung durch das dienstälteste Ausschussmitglied geleitet.

30 Min. Fragestunde

b) Die Einwohnerfragestunde gem. § 28 beträgt bis zu 30 Minuten.

Einladung zur Sitzung

c) Einladungen zu den Ausschusssitzungen erfolgen durch die Ausschussvorsitzenden. Sie stimmen die Tagesordnung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ab.

Einladung auch an Mitglieder der Gemeindevertretung

(2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine Einladung zu den Ausschusssitzungen zur Kenntnis.

Verhinderung eines Ausschussmitgliedes

(3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es die infrage kommende Stellvertretung.

§25
Gemeinsame Ausschusssitzungen

Getrennte Abstimmung

(1) Angelegenheiten, die mehrere Ausschüsse betreffen, können von diesen gemeinsam beraten werden. Es muss getrennt abgestimmt werden.

Vorsitz

(2) In gemeinsamen Sitzungen führt die oder der dienstälteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz, soweit sich nicht die Ausschüsse auf ein anderes Verfahren einigen.

VII. Abschnitt

Informationen, Fragen

§ 26
Unterrichtung der Gemeindevertretung

Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

(1) Die Unterrichtung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gegenüber der Gemeindevertretung wird im Rahmen eines gesonderten Tagesordnungspunktes gegeben, soweit sie nicht auf anderem Wege erfolgt.

Ausschuss- Information durch Niederschrift

(2) Die Unterrichtung über die Ausschussarbeit erfolgt gegenüber der Gemeindevertretung durch die Verteilung der Niederschriften über die Ausschusssitzungen.

Information an Beiräte

(3) Die Unterrichtung der Beiräte über alle wichtigen Angelegenheiten, die die von ihm vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betreffen, erfolgt durch den Bürgermeister bzw. eine von ihm beauftragte Vertretung.

§ 27
Auskunftsersuchen

Form, Inhalt (1) Bitten um Auskünfte der Mitglieder der Gemeindevertretung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister sind kurz, sachlich schriftlich oder mündlich abzufassen. Sie dürfen keine Wertungen enthalten.

Beantwortung (2) Anfragen sind auf Wunsch des fragestellenden Mitglieds in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.

Zusatzfragen (3) Zu Auskünften, die mündlich in der Gemeindevertretung gegeben werden, sind bis zu zwei Zusatzfragen zulässig. Sie müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Auskunft stehen. Eine Erörterung findet nicht statt.

§ 28
Einwohnerfragestunde

30 Min. Fragestunde (1) Zu Beginn der Sitzung der Gemeindevertretung soll grundsätzlich eine Fragestunde stattfinden. Sie dauert bis zu 30 Minuten.

Inhalt der Fragestunde (2) Die Fragestunde beinhaltet die Befugnis, Vorschläge und Anregungen zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu unterbreiten.

Einwohnerinnen und Einwohner fragen (3) Frageberechtigt sind nur Personen, die über die Einwohnerschaft verfügen.

Inhalt der Fragen (4) Vorschläge, Anregungen und Fragen sollen kurz und präzise sein.

Zusatzfragen (5) Es können bis zu 2 Zusatzfragen gestellt werden. Sie müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Antwort stehen.

Leitung, Reihenfolge (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister leitet die Fragestunde. Sie oder er kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen.

Beantwortung (7) Zu Fragen und ggf. Vorschlägen und Anregungen antwortet in der Regel die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Fragen, die nicht sofort oder nicht vollständig beantwortet werden können, sollen, sofern von den Fragestellenden hierauf Wert gelegt wird, möglichst zu Beginn der nächsten Fragestunde beantwortet werden, soweit dies nach Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nicht schriftlich geschieht.

Max. 15 Min. Fragestunde

(8) Am Ende des öffentlichen Teils findet eine Einwohnerfragestunde von max. 15 Minuten zu den vorangegangenen Tagesordnungspunkten statt.

§ 29
Tätigkeit der mandatstragenden Personen Mitteilungspflichten

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der oder dem amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.

(2) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, ihre jeweiligen Stellvertretungen und nachrückende Mitglieder der Gemeindevertretung haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung mitzuteilen.

(3) Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.

(4) Die Veröffentlichung erfolgt durch öffentliche Bekanntmachung des Amtes Trittau.

VIII. Abschnitt

Datenschutz, Datenverarbeitung

§ 30
Datenschutz, Grundsatz

(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.

(2) 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.

(3) Vertrauliche Daten sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten.

§ 31
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, Besuchende, Parteimitglieder, Nachbarinnen und Nachbarn) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher des Amtes Trittau als verantwortliche datenverarbeitende öffentliche Stelle im Sinne des Landesdatenschutzgesetzes auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung 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 bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung Großensee oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher des Amtes Trittau auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmtem 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 Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Verwaltung des Amtes Trittau zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher des Amtes Trittau schriftlich zu bestätigen.

IX. Abschnitt

Schlussvorschriften

§32
Abweichungen,
Auslegung der Geschäftsordnung

Abweichen von der Geschäftsordnung

(1) Die Gemeindevertretung kann Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen.

Auslegung durch Bürgermeisterin oder Bürgermeister	(2)	Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet im Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung.

§33
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.08.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung Großensee vom 14.05.1991 außer Kraft.

Großensee, den 28. 04. 2026

(Tillmann-Mumm)
Bürgermeister