

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Dänischenhagen und ihrer Ausschüsse

in der Änderung vom 13.10.2025

Aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Dänischenhagen vom 19.09.2019, 05.12.2022, 11.12.2023, 13.10.2025 folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Form und Frist der Ladung

- (1) Die Gemeindevertretung wird unter Mitteilung von Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung von dem / der Vorsitzenden einberufen. Die Einberufung erfolgt indem eine Einladung zu der jeweiligen Sitzung inklusive Tagesordnung in Textform im Ratsinformationssystem des Amtes Dänischenhagen (im Weiteren Ratsinformationssystem) online gestellt wird und die Gremienmitglieder hierüber mit personalisierter E-Mail informiert werden. Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Die Ladungsfrist beträgt mindestens 10 Tage. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Übermittlung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Die Einladung gilt mit Versand der Hinweis-E-Mail als übermittelt. Datum der Onlinestellung und Versanddatum der Hinweis-E-Mail sind amtsseitig zu dokumentieren.
- (2) Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus besonderen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Ladung verspätet erhalten haben.
Ein Einwand eines Mitgliedes wegen Verstoßes gegen die Ladungsfrist gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint. Sie gilt auch als geheilt, wenn die Verletzung der Ladungsfrist aus sonstigen Gründen keinen Einfluss auf die Abwesenheit des jeweiligen Gremienmitgliedes hatte, weil das Gremienmitglied aus anderen Gründen verhindert war.
- (3) Wird in begründeten Ausnahmefällen gem. § 34 Abs. 4 Satz 2 GO die Ladungsfrist unterschritten oder von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist darauf in der Ladung hinzuweisen und die Notwendigkeit stichhaltig zu begründen.
- (4) In die Einladung ist die Tagesordnung aufzunehmen.
- (5) Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19.00 Uhr. Sie enden grundsätzlich spätestens um 22.30 Uhr.

§ 2 Vorlagen und Anträge zur Tagesordnung

- (1) Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister in Textform über das Ratsinformationssystem eingebracht.
- (2) Die Vorlagen, die zur Beratung notwendig sind, sind der Tagesordnung beizufügen und im Ratsinformationssystem bereit zu stellen. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine Darstellung des Sachverhaltes, Beschlussvorschläge mit Begründung, Deckungsvorschläge bei zusätzlichen Ausgaben, Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Untersuchungen und Stellungnahmen, die für die Beratung notwendig sind.
- (3) Anträge, die in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden sollen, sind in Textform abgefasst und begründet an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Die Begründung ist spätestens drei Wochen vor der Sitzung nachzuliefern. Sie müssen von mindestens 1/3 der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder, sofern es sich um Anträge einer Fraktion handelt, von der oder dem Fraktionsvorsitzenden oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter 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.
- (4) Sofern die Antragsteller 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.
- (5) Anträge, die zunächst in der Gemeindevertretung behandelt werden sollen, müssen bis zu einer Ausschlussfrist, die von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister den Fraktionen rechtzeitig bekanntgegeben wird, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorliegen, wenn sie in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen.

§ 3 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen sind unzulässig.
- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu beschließen ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Diese Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (3) Über die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung unter TOP 1 Beschluss gefasst.
Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden.
§ 34 Abs. 5 Satz 3 GO bleibt unberührt.
- (4) Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Die Gemeindevertretung kann die Reihenfolge ändern. Sie kann auch einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung absetzen, es sei denn, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter widerspricht.

- (5) Die Tagesordnung mit allen Vorlagen steht den bürgerlichen Mitgliedern der Ausschüsse über das Informationssystem des Amtes Dänischenhagen zur Verfügung.

§ 4 **Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Gemäß § 35 GO sind die Sitzungen der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung oder die Ausschüsse im Einzelfall. Über Anträge zum Ausschluss der Öffentlichkeit kann zu Beginn der Sitzung beschlossen werden. Antragsberechtigt sind die Mitglieder und der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (2) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind spätestens in der nächsten Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 5 **Wortmeldung und Worterteilung**

- (1) Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf in der Sitzung sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und es von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister erhalten zu haben.
- (2) Sofern eine Angelegenheit in einem Ausschuss behandelt worden ist, erhält die oder der Vorsitzende des federführenden Ausschusses das Wort zur Berichterstattung vor den übrigen Mitgliedern der Gemeindevertretung, soweit nicht nach Abs. 3 zu verfahren ist.
- (3) Bei Anträgen (§ 2 Abs. 3, 4) erhält zuerst die Antragstellerin oder der Antragsteller das Wort zur Begründung.
- (4) Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf sprechen, wenn ihm die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort erteilt.
- (5) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Zuruf oder durch Erheben der Hand zu Wort melden
- a) zur Sache nach Aufruf des jeweiligen Beratungsgegenstandes,
 - b) zur Geschäftsordnung jederzeit,
 - c) zu persönlichen Bemerkungen unmittelbar nach Schluss der Beratung, einem Vertagungsbeschluss.

- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge abweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahelegt.
- (7) Das Wort wird nicht erteilt,
 - a) solange ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) während einer Abstimmung,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen ist,
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt ist.
- (8) Zur Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Zwischenfragen stellen, Redner unterbrechen, sie auffordern, zur Sache zu sprechen, oder sie zur Ordnung rufen.
- (9) Die Rufe „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ dürfen in weiteren Wortbeiträgen nicht behandelt werden.
- (10) Ist eine Rednerin oder ein Redner während eines Beratungsgegenstandes dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen und beim zweitenmal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, muss die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihr oder ihm das Wort entziehen.
- (11) Gegen einen Ordnungsruf kann die oder der Betroffene innerhalb von 14 Arbeitstagen nach der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder beim Bürgermeister schriftlich Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die oder der Betroffene kann ihren oder seinen Widerspruch mündlich begründen.

§ 6

Persönliche Bemerkungen

- (1) Es ist nur zulässig, Äußerungen, die in der vorangegangenen Beratung eines Tagesordnungspunktes in Bezug auf die eigene Person gefallen sind, zurückzuweisen oder eigene Ausführungen zu berichtigen. Zur Sache darf nicht gesprochen werden.
- (2) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind nicht zulässig.
Eine Erwiderung auf persönliche Bemerkungen ist nicht statthaft.
- (3) Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 7

Anträge während der Sitzung

- (1) Anträge können von jeder Gemeindevertreterin oder jedem Gemeindevertreter gestellt werden als

- a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltene Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Geschäftsordnungsanträge.
- (2) Sachanträge müssen vor dem Eintritt in die Beschlussfassung gestellt werden.
- (3) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere folgende Anträge:
- a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (§ 3 Abs. 4),
 - b) Absetzen von der Tagesordnung (§ 3 Abs. 4),
 - c) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 9 Abs. 6),
 - d) Unterbrechung der Sitzung (§ 9 Abs. 2),
 - e) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit (§ 35 Abs. 2 GO),
 - f) Schließung der Rednerinnen- oder Rednerliste (§ 9 Abs. 4),
 - g) Änderung von Anträgen (§ 8 Abs. 2),
 - h) Einzelabstimmung (§ 8 Abs. 2),
 - i) namentliche Abstimmung (§ 8 Abs. 3),
 - j) Wiederholung von Abstimmungen (§ 8 Abs. 5),
 - k) Vertagung der Beschlussfassung (§ 9 Abs. 3),
 - l) Schluss der Beratung (§ 5 Abs. 6, § 9 Abs. 6 u. 7),
 - m) Wahl durch Stimmzettel,
 - n) Verweisung an einen Ausschuss,
 - o) Vertagung der Sitzung (§ 5 Abs. 6, § 9 Abs. 6 u. 7).

§ 8

Abstimmungsregeln

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt jeden Antrag einzeln zur Abstimmung. Die Fragestellung soll dabei so erfolgen, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.
- (2) Änderungsanträge zu Sachanträgen werden vor diesen entschieden. Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge vor, wird über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen bringt.
- Wird über Teile eines Beratungsgegenstandes selbständig beraten, ist über die Teile selbständig abzustimmen (Einzelabstimmung). Werden Teile abgelehnt

oder verändert angenommen, ist über den Beratungsgegenstand insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

- (3) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.
Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt. Die einzelnen Mitglieder werden aufgerufen und nach ihrer Entscheidung gefragt.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen,
 - c) sich der Stimme enthalten.

Stillschweigende Beschlüsse in der Form, dass keine anwesende Gemeindevertreterin und kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag oder Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

- (5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie oder er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.
- (6) Anträge zur Geschäftsordnung werden vor Sachanträgen zur Aussprache und Abstimmung gebracht.

§ 9

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder dem zustimmt.
- (3) Die Gemeindevertretung kann Vertagung der Beratung beschließen. Nach Annahme eines Vertagungsantrages ist der Beratungsgegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet in derselben Sitzung nicht mehr statt.
- (4) Wurde ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen, werden die bis dahin vorliegenden Wortmeldungen bekanntgegeben und berücksichtigt.
- (5) Ein Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit kann nur nach Abschluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung gestellt werden.
- (6) Liegen mehrere Anträge vor, so wird wie folgt abgestimmt:
 1. Vertagungsantrag

2. Schluss der Beratung
3. Schluss der Rednerliste.
- (7) Bevor über einen Geschäftsordnungsantrag zur Vertagung der Beschlussfassung oder Schluss der Beratung abgestimmt wird, ist einem Vertreter jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern Gelegenheit zu geben, zum Antrag zu sprechen.

§ 10

Protokollführerin oder Protokollführer

Die Protokollführung obliegt dem dazu von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher bestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes Dänischenhagen.

§ 11

Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift der Gemeindevertretung ist in das Ratsinformationssystem einzustellen. Dies soll grundsätzlich innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung erfolgen. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind nach Fertigstellung per E-Mail über die eingestellte Niederschrift zu informieren. Der öffentliche Teil einer Niederschrift kann von jedermann im Informationssystem des Amtes Dänischenhagen eingesehen werden.
- (2) Über Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift entscheidet die Gemeindevertretung spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung.

§ 12

Unterrichtung der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

- (1) Die Unterrichtung der Gemeindevertretung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister über wichtige Verwaltungsangelegenheiten wird im Rahmen eines gesonderten Tagesordnungspunktes gegeben, soweit sie nicht auf anderem Wege erfolgt.
Wichtige Verwaltungsangelegenheiten sind insbesondere:
 - a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung,
 - b) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan,
 - c) Klagen gegen die Gemeinde,
 - d) Prüfungsberichte.
- (2) Die Unterrichtung über die Ausschussarbeit erfolgt gegenüber der Gemeindevertretung durch die Versendung der Niederschriften über die Ausschusssitzungen entsprechend der Regelungen des § 11.

- (3) In allen wichtigen Angelegenheiten, die die Selbstverwaltung betreffen, sind die stellvertretenden Bürgermeisterinnen und Bürgermeister bzw. die Fraktionen frühzeitig und umfassend zu informieren.

§ 13

Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde

- (1) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner, die oder der das 7. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündliche Fragen stellen. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung. Auf die Einwohnerfragestunde ist in der öffentlichen Bekanntmachung der Sitzung gem. § 34 Abs. 1 Satz 6 GO hinzuweisen. Die Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um 30 Minuten verlängert werden.
- (2) Fragen dürfen sich auf Beratungsgegenstände oder auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie können Vorschläge und Anregungen beinhalten.
- (3) Für das Vorbringen der Fragen stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung der Hauptfrage stehen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Frage nicht die Voraussetzung des Abs. 2 erfüllt. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung durch Beschluss über die Zulässigkeit einer Frage.
- (5) Die Fragen werden in der Regel von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister oder den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet.
- (6) Ist ein Tagesordnungspunkt aufgerufen, können vor Einstieg in die Beratung Fragen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zugelassen werden. Absatz 1 findet mit der Maßgabe sinngemäße Anwendung, dass hierauf in der Bekanntmachung nicht hinzuweisen ist. Im Übrigen gelten die Absätze 3 bis 5 ebenfalls sinngemäß. Im Anschluss berät die Gemeindevertretung. Die Stellungnahme eines Bürgers ist bei Bedarf zulässig, wenn die Mehrheit der Gemeindevertretung dem zustimmt. Die Sitzung ist dazu zu unterbrechen.

§ 14

Fraktionen

- (1) Die Namen der Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertretenden sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift in der 1. Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen. Änderungen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.

- (2) Scheiden Mitglieder einer Fraktion gem. § 32 a Abs. 3 Satz 1 GO aus ihrer Fraktion aus, so ist dies spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Bilden fraktionslose Gemeindevertreter eine Fraktion, so teilen sie dies durch schriftliche, von ihnen unterzeichnete Erklärung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Benennung des Fraktionsnamens mit.
- (4) Der Beitritt fraktionsloser Gemeindevertreter zu Fraktionen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zusammen mit der Zustimmungserklärung der betroffenen Fraktion schriftlich anzuzeigen.
- (5) Gemeindevertreter, die keiner Partei- oder Wählergruppenfraktion nach § 32a Abs. 1 GO angehören, erklären ihren Fraktionsaustritt durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (6) Für die Fraktionen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit keine anderen Regelungen getroffen werden.

§ 15

Mitteilungspflichten **(§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, einschließlich der stellvertretenden bürgerlichen Ausschussmitglieder, teilen der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung Ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter oder für in Ersatzwahlen gewählte bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandates mitzuteilen sind.
- (3) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Gemeindevertretung / des Ausschusses nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- (5) Die Angaben nach Abs. 1 und Abs. 2 werden vom der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt gegeben.

§ 16

Unterrichtung der Beiräte

Die Unterrichtung der Beiräte erfolgt auf Grundlage der Satzungen zur Bildung der Beiräte durch die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen, Vorlagen, Anträge, Unterlagen und Protokolle über die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Aus-

schüsse. Die Unterrichtung über den öffentlichen Teil erfolgt über das Bürgerinformationssystem des Amtes Dänischenhagen.

Eine Unterrichtung über den nicht öffentlichen Teil erfolgt nur und soweit es sich um Angelegenheiten handelt, die den Seniorenbeirat betreffen und der Seniorenbeirat diesbezüglich einen Beschluss gefasst hat.

§ 17

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Auf digitale Sitzungen in Fällen höherer Gewalt finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung Anwendung, sofern nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist.
- (2) In der Einladung zur Sitzung werden das digitale Sitzungsformat, das anzuwendende Zugangstool sowie die notwendigen Log-In-Daten mitgeteilt. Die Weitergabe des Logins ist unzulässig. Der Link für die Teilnahme an der digitalen Sitzung wird den Teilnehmenden am Sitzungstag zugeleitet.
- (3) Die Teilnehmenden der Sitzung sind verpflichtet, während ihrer gesamten Anwesenheit in der Sitzung die Kamera ihres Endgerätes eingeschaltet zu lassen.
- (4) Die Sitzungsteilnehmenden haben darauf zu achten, dass bei vertraulichen Angelegenheiten keine unbefugten Dritten der Beratung und Beschlussfassung folgen können.
- (5) Die Wortmeldung und Stimmabgabe erfolgen über eine Schaltfläche des Videokonferenzsystems.
- (6) Gelingt einem Gremienmitglied die Teilnahme an der digitalen Sitzung aus technischen Gründen nicht, so beeinträchtigt dies nicht die Beschlussfähigkeit, solange das Quorum der Beschlussfähigkeit erfüllt ist.
- (7) Abweichend von § 6 haben Einwohner und Einwohnerinnen die Möglichkeit, Ihre Einwohnerfragen per Mail oder postalisch an die Amtsverwaltung Dänischenhagen zu senden. Die Frist und die Kommunikationsdaten werden in der Bekanntmachung zur Einladung mitgeteilt.

§ 18

Wahlen in digitalen Gremiensitzungen

Wird in einer digitalen Sitzung eine geheime Wahl beantragt, stellt die Verwaltung ein geeignetes Verfahren zur Verfügung, das die Anforderungen an eine geheime Wahl erfüllt. Die geheime Wahl findet als briefliche Wahl statt. Folgendes Verfahren ist anzuwenden:

- a) Es wird ein Antrag auf geheime Wahl gestellt. Dieser ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- b) Für die laufende Sitzung wird der Tagesordnungspunkt nicht weiter behandelt.
- c) Die Verwaltung bereitet eine Briefwahl vor und versendet innerhalb einer angemessenen Frist die hierfür erforderlichen Unterlagen.

gen. Die allgemeinen Wahlgrundsätze sind einzuhalten. Für den Eingang der Stimmabgabe (Eingang bei der Amtsverwaltung) ist eine Frist zu bestimmen.

- d) Jede Fraktion kann die Bildung eines Wahlausschusses verlangen, welcher die Briefwahl auswertet.
- e) Sofern kein Wahlausschuss gebildet wird, wertet die Verwaltung zusammen mit dem / der jeweiligen Vorsitzenden des betreffenden Gremiums die Briefwahl aus.
- f) Die Verwaltung hat das Gremium unverzüglich über das Ergebnis der Wahl zu unterrichten.
- g) In der nächsten Sitzung ist das Ergebnis von dem Vorsitzenden / von der Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums öffentlich bekannt zu geben. Damit gilt die geheime Wahl als durchgeführt und das Ergebnis als bekanntgegeben.
Der Sitzung, in der die geheime Wahl beantragt wurde, ist ein Vermerk über die Sitzung des Wahlausschusses bzw. über die Stimmauswertung beizufügen.

§ 19

Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschließen.

§ 20

Auslegung

Während einer Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 21

Grundsatz zum Datenschutz und zur Vertraulichkeit

- (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 gemäß Art. 4 Ziff. 1 DSGVO „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;“. Hierzu zählen also auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

- (2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Auch handschriftliche oder andere Notizen, die mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehen, gehören hierzu.

§ 22

Datenverarbeitung durch Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um vertrauliche Unterlagen ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehöriger, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) zu sichern. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist, ausgenommen im erforderlichen Umfang an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer betroffenen Person i. S. d. Art. 4 Ziff. 1 DSGVO verpflichtet, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn die Speicherung unzulässig ist oder die Unterlagen für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf 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 Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen schriftlich gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu bestätigen.

§ 23

Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung gewählten Ausschüsse entsprechend:

1. Einladungen zu den Ausschusssitzungen erfolgen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden nach Abstimmung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
Verlangt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Einberufung einer Ausschusssitzung, muss der jeweilige Ausschuss die Sitzung innerhalb von 14 Tagen abhalten.
2. Allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern, sowie den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses ist jede Ladung zu einer Ausschusssitzung zu übermitteln. Die Übermittlung erfolgt entsprechend der Regelung des § 2 Abs. 1.
Den bürgerlichen Mitgliedern anderer Ausschüsse steht zur Information das Informationssystem des Amtes Dänischenhagen zur Verfügung.
3. Für alle Ausschussvorsitzenden ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.
4. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.
5. Verlangt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort, ist ihr oder ihm dieses vor der nächsten Rednerin oder dem nächsten Redner zu erteilen.
6. Personen nach § 46 Abs. 9 GO, die nicht dem Ausschuss angehören, erhalten das Wort erst dann, wenn keine Wortmeldung von Ausschussmitgliedern mehr vorliegt.
7. Angelegenheiten, die mehrere Ausschüsse betreffen, können von diesen gemeinsam beraten werden. Es muss getrennt abgestimmt werden.
8. In gemeinsamen Sitzungen führt die oder der älteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz, soweit sich nicht die Ausschüsse auf ein anderes Verfahren einigen.

§ 24 **Inkrafttreten**

Die Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage nach Beschlussfassung in Kraft.

Dänischenhagen, den 19.09.2019
05.12.2022
11.12.2023
14.10.2025

Gemeinde Dänischenhagen
gez. Olaf Kühl

Der Bürgermeister