Geschäftsordnung
der Gemeindevertretung der Gemeinde Schwedeneck und ihrer Ausschüsse

in der Änderung vom 29.11.2023

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schwedeneck vom 29.03.2023/29.11.2023 folgende Geschäftsordnung erlassen:

Präambel

Mit Beginn der Wahlperiode 2023 wird die Gremienarbeit des Amtes Dänischenhagen, der amtszugehörigen Gemeinde sowie Zweckverbände auf eine rein digitale Gremienarbeit umgestellt.
Die aktualisierten Geschäftsordnungen der Gremien tragen dem mit entsprechenden Anpassungen Rechnung.
Die Gremienmitglieder sind sich einig, dass die Nutzung der digitalen Endgeräte im Rahmen von Gremiensitzungen so zu erfolgen hat, dass die Nutzung nur dem Mandat entsprechend einzusetzen ist und Störungen anderer Gremienmitglieder – z. B. durch Ausstellen von Tönen - weitgehend vermieden werden.
Ton und / oder Bildaufzeichnungen mit digitalen Endgeräten (Tablets, Smartphones etc.) sind während der Gremiensitzungen untersagt.

§ 1
Gesetzliche Regelungen

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der Gemeindevertretung und der Ausschüsse ergänzend zu den Bestimmungen der Gemeindeordnung (GO) und der Hauptsatzung.

§ 2
Form und Frist der Ladung

(1) Die Einberufung der einzelnen Mitglieder zu den Sitzungen der Gemeindevertretung erfolgt durch schriftliche Ladung per E-Mail über das Ratsinformationssystem des Amtes Dänischenhagen (im Weiteren: Ratsinformationssystem). Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Die Einladung gilt als zugestellt, wenn sie elektronisch veröffentlicht ist.

(2) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung der Frist der Ladung einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn diese Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter zu der Sitzung erscheint. Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Ladung verspätet erhalten haben.

(3) Wird in begründeten Ausnahmefällen gem. § 34 Abs. 3 Satz 2 GO die La-

dungsfrist unterschritten oder von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist darauf in der Ladung hinzuweisen und die Notwendigkeit kurz zu begründen.

(4) In die Einladung ist die Tagesordnung aufzunehmen.

§ 3
Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen, insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“, sind unzulässig. Vorlagen oder Anträge sind der Tagesordnung beizufügen und im Ratsinformationssystem bereit zu stellen. Davon darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden.

(2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen gem. § 4 dieser Geschäftsordnung die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Diese Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. Soweit nach Auffassung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen.

(3) Die mit der Ladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als genehmigt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden. § 34 Abs. 4 Satz 4 GO bleibt unberührt.

§ 4
Ausschluss der Öffentlichkeit

Folgende Angelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen:

1. Personalangelegenheiten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen,

2. Erlass, Niederschlagung und Stundung von Abgaben und Entgelten,

3. Grundstücksangelegenheiten,

4. Rechtsgeschäfte mit Privaten und Unternehmern, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse einbezogen werden,

5. Bauanträge/Bauvoranfragen/Teilungsgenehmigungen.

§ 5
Protokollführerin oder Protokollführer

Die Protokollführung obliegt dem dazu von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher allgemein oder für jede Sitzung bestellten Bediensteten des Amtes Däni-

schenhagen.

§ 6
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. 4 Satz 2 GO hinzuweisen. Die Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um 30 Minuten verlängert werden.

(2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich auf Beratungsgegenstände oder andere Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen und gleichzeitig Vorschläge oder Anregungen beinhalten. Für das Vorbringen der Frage 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.

(3) 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 Voraussetzungen des Absatzes 2 erfüllt. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung durch Beschluss über die Zulässigkeit einer Frage.

(4) Die Fragen werden in der Regel von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet. Auf Fragen zu Beratungsgegenständen soll möglichst nur auf Ausschussempfehlungen verwiesen werden, sofern diese vorliegen.

§ 7
Fragerecht der Gemeindevertreter

(1) Jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, in einer zu Beginn jeder Gemeindevertretersitzung nach den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen des Bürgermeisters“ und „Bürgerfragestunde“ anzusetzende „Fragestunde“ kurze Fragen an den Bürgermeister und an die Ausschussvorsitzenden zu richten. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Fragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig. Fragen, die nach § 4 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.

(3) Eine Aussprache über Fragen und deren Beantwortung findet nicht statt, es sei denn, dass zu einer Frage über eine Angelegenheit von allgemeinem aktuellen Interesse eine Aussprache mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreter beschlossen ist. Die Dauer der Aussprache ist auf 15

Minuten begrenzt.

(4) In der Fragestunde dürfen weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 8
Unterrichtung der Gemeindevertretung

(1) Die durch § 27 Abs. 2 GO vorgeschriebene Unterrichtung der Gemeindevertretung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden erfolgt in der Regel zu Beginn jeder Gemeindevertretersitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“. Soweit durch diese Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 4 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.

(2) Als wichtige Verwaltungsangelegenheit gelten insbesondere:

1. Sachstand der Umsetzung von Beschlüssen der Gemeindevertretung,
2. wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan,
3. Klagen gegen die Gemeinde,
4. Prüfungsberichte.
5. Teilnahme an regionalen wie überregionalen Gremien im Namen der Gemeinde, deren Mitglied der Bürgermeister Kraft Amtes ist.

(3) Über die Arbeit der Ausschüsse ist die Gemeindevertretung in jeder Gemeindevertretersitzung unter einem nach den Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters aufzuführenden Tagesordnungspunkt „Berichte der Ausschüsse“ zu unterrichten. Dieser Tagesordnungspunkt kann entfallen, wenn alle seit der vorhergehenden Gemeindevertretersitzung in den Ausschüssen beratenen Angelegenheiten in der Tagesordnung der anschließenden Sitzung behandelt werden.

§ 9
Vorlagen und Anträge

(1) Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich über das Ratsinformationssystem eingebracht. Sie müssen einen klar formulierten Beschlussvorschlag, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann, sowie erforderliche Erläuterungen und eine ausreichende Begründung enthalten.

(2) Vorlagen und Anträge, die im Amt vorliegen, sind den Fraktionsvorsitzenden umgehend über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.

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

a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,

b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,

c) Anträge zur Geschäftsordnung.

Sachanträge können nur bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden. Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die einen klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

(4) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 10
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) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Zuruf oder 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 oder einem Vertagungsbeschluss.

(3) 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 nahe legt.

(4) Das Wort wird nicht erteilt

a) solange eine andere Rednerin oder 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.

(5) Zur Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Zwischenfragen stellen, Redner unterbrechen, sie auf-

fordern, zur Sache zu sprechen, oder sie zur Ordnung rufen.

§ 11
Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor Sachanträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.

§ 12
Persönliche Bemerkungen

Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 13
Unterbrechung, Vertagung, Schluss der Beratung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

(2) Die Gemeindevertretung kann Vertagung der Beratung beschließen. Nach Annahme eines Vertagungsantrages ist der Beratungsgegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet in derselben Sitzung nicht mehr statt.

(3) Die Beratung ist abgeschlossen, wenn keine oder keine weiteren Wortmeldungen zur Sache vorliegen. Im Übrigen kann die Gemeindevertretung den Schluss der Beratung beschließen. Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

(4) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Bevor über den Schluss- oder Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Dem Antragsteller sowie je einem Redner für und gegen den Antrag ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(5) Das Sitzungsende soll grundsätzlich spätestens 22.30 Uhr sein.

§ 14
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) Liegen zu einer Vorlage oder einem Antrag Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge abzustimmen. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Ergänzungs- oder Änderungsanträge gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Reihenfolge.

(3) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter vor Beginn der Abstimmung verlangt wird. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen der einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die Stimmabgabe ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

(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.

§ 15
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 öffentlich Teil einer Niederschrift kann von jedermann im Bürgerinformationssystem des Amtes Dänischenhagen eingesehen werden.

(2) Über Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift entscheidet die Gemeindevertretung spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung

§ 16
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 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 unterzeichnende 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.

§ 17
Ausschüsse

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

1. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen. Dabei sollen Termin, Ort und Tagesordnung so rechtzeitig festgelegt werden, dass eine Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Amtes erfolgen kann.

2. Allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern ist eine Ablichtung jeder Ladung zu einer Ausschusssitzung zu übersenden. Die Übersendung erfolgt entsprechend § 2 Abs. 1 über das Ratsinformationssystem.

3. Für alle Ausschussvorsitzenden ist durch die Gemeindevertretung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.

4. Die Sitzungsniederschriften sind allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern und den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses zu übersenden. Die Übersendung erfolgt entsprechend der Regelungen des § 15. Den bürgerlichen Mitglie-

dern der anderen Ausschüsse stehen die Niederschriften über das Bürgerinformationssystem des Amtes Dänischenhagen zur Verfügung.

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 erhalten das Wort erst dann, wenn keine Wortmeldung von Ausschussmitgliedern mehr vorliegt.

§ 18
Abweichungen

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschließen, soweit Vorschriften der Gemeindeordnung nicht entgegenstehen.

§ 19
Mitteilungspflichten

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben, sofern diese Angaben nicht schon gem. § 23 Abs. 2 der Gemeinde- und Kreiswahlordnung bekannt sind. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder bürgerliche Mitglieder in den Ausschüssen gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind. Dies gilt auch, wenn sich gegenüber der Bekanntgabe gem. Abs. 1 Änderungen ergeben.

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt die Angaben gem. Abs. 1 und 2 in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

§ 20
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 Ausschüsse. 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 Beirat betreffen und der Beirat diesbezüglich einen Beschluss gefasst hat.

§ 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 somit auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbaren natürlichen Person ermöglichen.

(2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. 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, ausgenommen im erforderlichen Umfang an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist 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 Auskunftsersuchen 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
Auslegung

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

§ 24
Inkrafttreten

Diese Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage ihres Beschlusses am 29.11.2023 in Kraft.

Schwedeneck, den 16.05.2023
29.11.2023

Gemeinde Schwedeneck
Der Bürgermeister

gez. Gustav-Otto Jonas