

## **Geschäftsordnung Gemeinde Rümpel**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rümpel hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVObI. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.03.2023 (GVObI. Schl.-H. S. 170) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 13.03.2024 die folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **Abschnitt I Erste Sitzung nach der Neuwahl**

#### **§ 1 Erstes Zusammentreten (Konstituierung)**

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin / dem bisherigen Bürgermeister spätestens am 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die bisherige Bürgermeisterin / der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie / er dem dienstältesten anwesenden Mitglied der Gemeindevertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters handhabt das dienstälteste Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus (§ 37 GO).
- (3) Die Gemeindevertretung wählt unter der Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und unter dieser Leitung die Stellvertretenden. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zur Ehrenbeamtin / zum Ehrenbeamten zu ernennen, die Ernennungsurkunde auszuhändigen, die Vereidigung vorzunehmen und in das Amt einzuführen.
- (4) Die / der neu gewählte Bürgermeisterin / Bürgermeister hat die Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Gemeindevertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen sowie die Stellvertretenden als Ehrenbeamtin / Ehrenbeamte zu vereidigen und ihnen die Ernennungsurkunden auszuhändigen.

## **Abschnitt II Bürgermeisterin / Bürgermeister und Fraktionen**

### **§ 2**

#### **Bürgermeisterin / Bürgermeister**

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie / er hat die Würde der Gemeindevertretung und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie / er die Ordnung und übt das Hausrecht im Sitzungsraum aus. Sie / er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr / ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).
- (2) Ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister verhindert, findet eine Vertretung durch die 1. Stellvertretung, ist auch diese verhindert, durch die 2. Stellvertretung statt.

### **§ 3**

#### **Fraktionen**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen vor oder zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Versammlungsleitung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welcher Fraktion sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der Person, die den Vorsitz innehat, und der Stellvertretenden schriftlich oder zu Protokoll mit. Wer den Fraktionsvorsitz innehat, gibt die Erklärung für die jeweilige Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

## **Abschnitt III Tagesordnung und Teilnahme**

### **§ 4**

#### **Tagesordnung**

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung mindestens einmal im Vierteljahr ein. Einladungen mit der Tagesordnung und die zur Beratung stehenden Vorlagen werden zeitgleich per Post oder elektronischem Versand zugeleitet. Die Beratungsunterlagen werden in geeigneten Formaten im elektronischen Ratsinformationssystem verfügbar gemacht. Außerdem erfolgt die Veröffentlichung der Ladung unter Angabe der Tagesordnung, Ort, Tag und Stunde der Sitzung als Amtliche Bekanntmachung der Gemeinde Rümpel nach den Vorschriften der Hauptsatzung.
- (2) Die Wahl des Zuganges erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber der Person, die den Vorsitz der Gemeindevertretung innehat. Im Falle der elektronischen Übermittlung werden Niederschriften, Tagesordnungen, Vorlagen und Anlagen grundsätzlich nur im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Vorab erfolgt eine Ankündigung per E-Mail. Die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
- (3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest, die mit der Einladung bekannt zu geben sind. Ggf. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollten Sitzungen,

- Ordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.
- (4) Sachverhalte und Beschlussvorlagen zu öffentlich zu behandelnden Tagesordnungspunkten sind der Öffentlichkeit vor der jeweiligen Sitzung grundsätzlich im Internet über das Ratsinformationssystem zugänglich zu machen, sofern sie keine vertraulichen oder schutzwürdigen Informationen enthalten. Sachverhalte, Verwaltungsvorlagen und Anlagen für den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
  - (5) Die Presse ist zu allen öffentlichen Sitzungen einzuladen.
  - (6) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Einladung zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.
  - (7) Die Gemeindevertretung kann vor der Abwicklung der Tagesordnungspunkte mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitglieder die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
  - (8) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden.
  - (9) Die Tagesordnung hat grundsätzlich einen Tagesordnungspunkt „Anfragen und Mitteilungen“ vorzusehen. Zu diesem Tagesordnungspunkt dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## **§ 5**

### **Teilnahme**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.
- (2) Wer aus wichtigem Grund an der Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig vor Beginn der Sitzung, mitzuteilen.

## **Abschnitt IV**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)**

## **§ 6**

### **Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich.  
Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn der Sitzung im Rahmen der Genehmigung der Tagesordnung gefasst werden und bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Gemeindevertretung.  
Zur ausgeschlossen Öffentlichkeit gehören dann nicht
  1. Die Person, die Protokoll führt
  2. Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
  3. Der Leitende Verwaltungsbeamte
  4. Die übrigen Vertreter/innen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch den Leitenden Verwaltungsbeamten aus dienstlichen Gründen angeordnet wird.
- (2) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interesse geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder das schriftliche Einverständnis erklärt hat.

**Abschnitt V**  
**Beteiligung der Einwohnerinnen / Einwohner Einwohnerfragestunde, Anhörung,  
Unterrichtung, Anregungen und Beschwerden, Anfragen**

**§ 7**

**Einwohnerfragestunde (§ 16c GO)**

- (1) In jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 15 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung verlängert werden.
- (2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (4) Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu richten und werden von ihr / ihm beantwortet. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Gemeindevertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse, ergänzt werden. Die Bürgermeisterin / dem Bürgermeister steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antworten zu.
- (5) Der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie / er kann Fragestellenden das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung.
- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

## **§ 8**

### **Unterrichtung der Gemeindevertretung (§ 27 Abs. 2 GO)**

- (1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister rechtzeitig und umfassend spätestens in der nächsten Gemeindevertretersitzung über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
- (2) Die Unterrichtung nach Absatz 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters“ vorzunehmen.
- (3) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse vorgenommen werden, wobei Rücksicht darauf zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einen öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
- (4) Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nichtöffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nichtöffentlichen Teil einer Gemeindevertretersitzung vorzunehmen.

## **§ 9**

### **Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)**

- (1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, können im öffentlichen und nichtöffentlichen Teil der Sitzungen der Gemeindevertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen den Sitzungsraum zuvor zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

## **§ 10**

### **Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner (§ 16 a GO)**

- (1) Die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner nach § 16 a der Gemeindeordnung kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
- (2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung durch die Person, die den Vorsitz des zuständigen Ausschusses hat, erfolgen.
- (3) Die in § 47 f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, evtl. in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann auch mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden, oder in einer anderen geeigneten Weise.

## **§ 11**

### **Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)**

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.

Wer einen Antrag gestellt hat, ist über die Stellungnahme der Gemeindevertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

## **§ 12**

### **Konsultative Befragung, Bürgerentscheid und Bürgerbegehren**

Für die Durchführung einer konsultativen Befragung (§ 16c Abs. 3 GO), eines Bürgerentscheides und / oder eines Bürgerbegehrens (§ 16 g GO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

## **Abschnitt VI**

### **Beratung und Beschlussfassung**

## **§ 13**

### **Anträge**

- (1) Anträge der Gemeindevertreter/innen und Fraktionen sind bei dem/der Bürgermeister/in einzureichen und von diesem/dieser auf die Tagesordnung der nächsten Gemeindevertretersitzung zu setzen. Die Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
- (2) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich Deckungsvorschläge enthalten.

## **§ 14**

### **Sitzungsablauf**

Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
2. Änderungs- und Ergänzungsanträge zur Tagesordnung, evtl. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit gem. § 35 GO
3. Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
4. Bericht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters
5. Einwohnerfragestunde
6. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
7. Bekanntgabe der in nicht-öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
8. Schließen der Sitzung



## **§ 15**

### **Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss die Sitzung unterbrochen werden. Die Unterbrechung soll nicht länger als 10 Minuten dauern.
- (2) Die Gemeindevertretung kann
  - Die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
  - Die Beratung oder Entscheidung über einzelne Tagesordnungspunkte vertagen oder
  - Die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung abschließen.
- (3) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann zu den Anträgen Stellung nehmen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten. Alsdann ist über entsprechende Anträge sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratende Angelegenheit ist sodann zu beschließen.
- (4) Wer einen Antrag stellt, kann bei demselben Punkt der Tagesordnung nur einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und Schlussantrag stellen.
- (5) Nach 22.00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Gemeindevertreter Sitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

## **§ 16**

### **Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Gemeindevertretung, Vertreterinnen und Vertreter der Verwaltung und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Dem Leitenden Verwaltungsbeamten ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (2) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch niemand unterbrochen werden. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister darf in Wahrnehmung der eigenen Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (3) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen Personen erfolgen, abwehren.
- (4) Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

## **§ 17**

### **Einzelberatung**

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister erteilt nach Aufruf des Tagesordnungspunktes der Person, die den Vorsitz des jeweiligen Fachausschusses innehat, das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit in dem Fachausschuss beraten worden ist, ansonsten hält die Bürgermeisterin / der Bürgermeister den Sachvortrag. Bei Anträgen wird den Antragstellenden das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, erhält, wer für die Fraktion spricht, das Wort. Besteht die Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan, Satzungen usw.), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten und beschlossen werden.
- (2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Gemeindevertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
- (3) Von der Beratung im Ausschuss kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalles nicht geboten ist, insbesondere wenn
  - eine sofortige Entscheidung im öffentlichen Interesse oder im Interesse des Betroffenen geboten erscheint,
  - durch die Beteiligung des Ausschusses und die Verschiebung auf die nächste Sitzung eine gesetzliche oder gebotene Frist in Frage gestellt würde oder
  - im Ausschuss gleiche oder ähnliche Fälle bereits mehrfach beraten worden sind und der Sachverhalt keine Schlüsse darauf zulässt, dass in dem zur Beratung anstehenden Fall anders zu entscheiden sein wird.

## **§ 18**

### **Ablauf der Abstimmung**

- (1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - dem Antrag zustimmen,
  - den Antrag ablehnen oder
  - sich der Stimme enthalten.

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

- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgermeisterin / der Bürgermeister, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgermeisterin / der Bürgermeister die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 2 befragt.
- (3) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).
- (4) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen



ein Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet, wer den Vorsitz innehat. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativenanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.

- (5) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung in der Sache am stärksten widerspricht.

## **§ 19 Wahlen**

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Gemeindevertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe **einmal** zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin / der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe sind einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Eine fehlende Kennzeichnung gilt bei Wahlen nach § 39 Abs. 1 der Gemeindeordnung als Enthaltung.
- (4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **Abschnitt VII Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 20**

#### **Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss**

- (1) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister kann Redende, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung, die nach § 42 GO unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen 1 Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.
- (3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 GO. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Absatz 2.

## **Abschnitt VIII Sitzungsniederschrift**

### **§ 21**

#### **Protokollführerin / Protokollführer**

- (1) Die Gemeindevertretung beruft für ihre Sitzung eine Protokollführerin oder einen Protokollführer sowie eine Stellvertretung, sofern die Protokollführung nicht durch Personal der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an, die von ihr oder ihm und der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unterschrieben wird. Die Protokollführung unterstützt die Bürgermeisterin / den Bürgermeister in der Sitzungsleitung.

### **§ 22**

#### **Inhalt der Sitzungsniederschriften (Protokoll)**

- (1) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechung der Sitzung,
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
  - c) Namen der anwesenden Vertreter/innen der Amtsverwaltung, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste,
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - f) die Tagesordnung,
  - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmungen,
  - h) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen.
- (2) Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe h) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zu nächsten Sitzung, den Mitgliedern der Gemeindevertretung grundsätzlich über das Ratsinformationssystem zugänglich zu machen, sofern nicht durch Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung der schriftliche Zugang erklärt worden ist.
- (4) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über alle öffentlichen Teile der Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern in den Räumen des Amtes Bad Oldesloe-Land oder über die Homepage des Amtes zu ermöglichen.

## **Abschnitt IX Ausschüsse**

### **§ 23 Ausschüsse**

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) die Ausschüsse werden von den jeweiligen Vorsitzenden nach Absprache mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister einberufen.
- b) soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied die Vertretung.
- c) bei Verhinderung der Personen, die den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz innehaben, wird die Ausschusssitzung durch das älteste Ausschussmitglied geleitet.
- d) Anträge sollen über die Bürgermeisterin / den Bürgermeister bei den Ausschussvorsitzenden eingereicht und von diesen auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- e) werden Anträge an mehrere Ausschüsse verwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.
- f) Einwohnerfragestunden werden in den Ausschüssen zu Beginn der Sitzung durchgeführt, soweit der Ausschuss in eigener Verantwortung beschlossen hat, eine Einwohnerfragestunde durchzuführen.
- g) die Einladungen zu Ausschusssitzungen sind auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes zu übermitteln.

## **Abschnitt X Mitteilungspflichten**

### **§ 24**

#### **Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlzeit eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Gemeindevertretung hervorgerufen worden ist.
- (2) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Gemeindevertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (3) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

## **§ 25**

### **Ausschließungsgründe**

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

## **Abschnitt XI**

### **Datenschutz**

## **§ 26**

### **Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten und 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 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.

## **§ 27**

### **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, Besuch, Mitglieder der Partei/Fraktion, Nachbarn etc.) gesichert sind.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (3) 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 oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei Auskunftersuchen von Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (5) 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 stehender Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

## **Abschnitt XII Schlussvorschriften**

### **§ 28**

#### **Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt. Eine Abweichung von § 15 Abs. 5 erfordert eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung.

### **§ 29**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

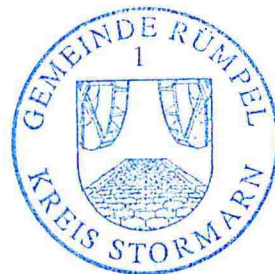
Während einer Sitzung der Gemeindevertretung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die Gemeindevertretung mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

### **§ 30**

#### **Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.04.2024 in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 27.11.1990 außer Kraft.

Rümpel, den *15. 04. 2024*



Gemeinde Rümpel

Torben Schmahl

Bürgermeister

