



G e s c h ä f t s o r d n u n g der Gemeindevertretung Loop -Kreis Rendsburg Eckernförde-

Inhaltsverzeichnis

I. Abschnitt – Erste Sitzung nach der Wahl	1
§ 1 – Erstes Zusammentreten (Konstituierung)	1
§ 2 – Wahl und Vereidigung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden	1
§ 3 – Wahl und Vereidigung der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters	1
§ 4 – Verpflichtung der Mitglieder der Gemeindevertretung	1
§ 5 – Offenlegung vom Beruf	2
II. Abschnitt – Bürgermeisterin/Bürgermeister und Fraktionen.....	2
§ 6 – Bürgermeisterin/Bürgermeister	2
§ 7 – Fraktionen.....	2
III. Abschnitt – Einberufung.....	3
§ 8 – Einberufung der Gemeindevertretung	3
§ 9 – Heilung von Ladungsfehlern.....	4
§ 10 – Anträge zur Sitzung/Tagesordnung	4
§ 11 – Tagesordnung	4
§ 12 – Teilnahme an Sitzungen	5
IV. Abschnitt – Öffentlichkeit der Sitzungen.....	6
§ 13 – Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit.....	6
§ 14 – Fragen und Anregungen der Einwohnerinnen und Einwohner im Sinne des § 16c der Gemeindeordnung.....	6
§ 15 – Anhörung der Öffentlichkeit	7
§ 16 – Anregungen und Beschwerden	7
V. Abschnitt – Sitzungsabwicklung.....	8
§ 17 – Sitzungsablauf	8
§ 18 – Leitung der Sitzung	8
§ 19 – Wortergreifung, Rednerliste, Schluss der Beratung	8
§ 20 – Anfragen der Mitglieder	9
§ 21 – Persönliche Bemerkungen.....	9
§ 22 – Anträge zur Geschäftsordnung	10
§ 23 – Abstimmungsverfahren	11
§ 24 – Beschlussfassung	11
§ 25 – Formen der Stimmenabgabe	12
§ 26 – Abstimmung bei Wahlen.....	12
§ 27 – Vetorecht bei der Ausführung von Beschlüssen.....	13

VI. Abschnitt – Ordnung während der Sitzungen.....	13
§ 28 – Sachruf	13
§ 29 – Ordnungsruf	13
§ 30 – Wortentziehung.....	13
§ 31 – Ausschließung von Mitgliedern der Gemeindevertretung	13
§ 32 – Weitere Ordnungsmaßnahmen	14
VII. Abschnitt – Sitzungsniederschrift.....	14
§ 33 – Protokollführung.....	14
§ 34 – Sitzungsniederschrift	14
VIII. Abschnitt – Ausschüsse	15
§ 35 – Wahl der Ausschüsse	15
§ 36 – Verfahren der Ausschüsse	15
IX. Abschnitt – Beteiligung von Kindern und Jugendlichen.....	16
§ 37 – Kinder- und Jugendbeteiligung	16
X. Abschnitt – Datenschutz.....	16
§ 38 – Grundsatz des Datenschutzes	16
§ 39 – Datenverarbeitung.....	16
XI. Abschnitt – Schlussvorschriften.....	17
§ 40 – Auslegung der Geschäftsordnung	17
§ 41 – Abweichung von der Geschäftsordnung	17
§ 42 – Inkrafttreten und Geltungsdauer	17

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Loop, Kreis Rendsburg-Eckernförde, hat aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO SH) am 07.10.2025 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Abschnitt – Erste Sitzung nach der Wahl

§ 1 – Erstes Zusammentreten (Konstituierung)

- (1) Die Gemeindevertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Bürgermeisterin oder dem bisherigen Bürgermeister spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die bisherige Bürgermeisterin oder der bisherige Bürgermeister erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die Anwesenheit der gewählten Mitglieder sowie die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem anwesenden Mitglied mit der längsten ununterbrochen bestehenden Zugehörigkeitsdauer zur Gemeindevertretung die Sitzungsleitung (§ 33 GO). Bis zur Neuwahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters handhabt das in Satz 2 genannte Mitglied die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).

§ 2 – Wahl und Vereidigung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden

- (1) Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung des in § 1 Absatz 2 Satz 2 der Geschäftsordnung genannten Mitglieds die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung ist nach § 48 GO gleichzeitig Bürgermeisterin bzw. Bürgermeister.
- (2) Dem in § 1 Absatz 2 Satz 2 der Geschäftsordnung genannten Mitglied obliegt es, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Ernennungsurkunde auszuhändigen, sie oder ihn als Ehrenbeamten zu vereidigen und in ihr oder sein Amt einzuführen.

§ 3 – Wahl und Vereidigung der Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

- (1) Die Gemeindevertretung wählt unter Leitung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden aus ihrer Mitte nacheinander bis zu zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.
- (2) Die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vereidigt und in ihr Amt eingeführt.

§ 4 – Verpflichtung der Mitglieder der Gemeindevertretung

Die Mitglieder der Gemeindevertretung werden von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Obliegenheiten verpflichtet und in ihre oder seine Tätigkeit eingeführt (§ 33 Abs. 5 GO).

§ 5 – Offenlegung vom Beruf

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe (§ 32 Abs. 4 GO). Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts.
- (2) Die Anzeige ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

II. Abschnitt – Bürgermeisterin/Bürgermeister und Fraktionen

§ 6 – Bürgermeisterin/Bürgermeister

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. Sie oder er repräsentiert die Gemeinde bei öffentlichen Anlässen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird, wenn sie oder er verhindert ist, durch ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder ihren oder seinen 1. Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, durch ihre oder seine 2. Stellvertreterin oder ihren oder seinen 2. Stellvertreter vertreten.

§ 7 – Fraktionen

- (1) Mehrere Mitglieder der Gemeindevertretung können eine Fraktion bilden; eine Fraktion muss mindestens zwei Mitglieder haben.
- (2) Eine Fraktion kann bis zu zwei Vorsitzende haben. Sie vertreten die Fraktion gemeinsam.
- (3) Die Bildung einer Fraktion, die Namen ihrer Vorsitzenden und der Mitglieder sind der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen. In der konstituierenden Sitzung ist die Bildung der Fraktion dem

dienstältesten Mitglied, das die Wahl der oder des Vorsitzenden der Gemeindevertretung leitet, schriftlich anzuzeigen.

Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärung für die Fraktion ab.

- (4) Fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren schriftlicher Zustimmung beitreten.
- (5) Die Fraktionen teilen der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden mit, ob Bürgerinnen und Bürger, die nach § 46 Abs. 2 GO zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt worden sind, Stimmrecht in den Fraktionssitzungen haben. Bei Beschränkung des Stimmrechtes sind die Einschränkungen anzugeben.
- (6) Der Austritt aus einer Fraktion oder der Übertritt zu einer anderen Fraktion ist der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen.

III. Abschnitt – Einberufung

§ 8 – Einberufung der Gemeindevertretung

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung grundsätzlich über das Ratsinformationssystem in elektronischer Form ein, sooft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Die Gemeindevertretung muss unverzüglich einberufen werden, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt (§ 34 Abs. 1 GO).
- (2) Die Ladungsfrist entspricht der Mindestladungsfrist der Gemeindeordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Die Ladung ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung unter Wahrung der Ladungsfrist mit der Tagesordnung und den Vorlagen über das Ratsinformationssystem zu übermitteln; der entsprechende Link zum verwendeten Ratsinformationssystem wird in einer E-Mail übermittelt. Durch schriftliche Erklärung gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden kann jedes Mitglied den Postversand der Ladung mit der Tagesordnung, den Vorlagen und der Sitzungsniederschrift verlangen. Die Erklärung kann widerrufen werden.
- (4) Sofern zu erwarten ist, dass nicht alle Tagesordnungspunkte in der vorgegebenen Zeitdauer abgehandelt werden können, ist in der Ladung anzukündigen, dass die Sitzung zwei Tage später zur gleichen Stunde und am selben Ort fortgesetzt wird. Diese Fortsetzung bedarf der Zustimmung der Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit; andernfalls werden die nicht behandelten Tagesordnungspunkte vorrangig auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung übernommen.
- (5) Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung werden in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen bekanntgemacht.

- (6) Im Ratsinformationssystem stehen die Ladung mit der Tagesordnung, die Vorlagen sowie die Sitzungsniederschrift allen Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Verfügung.
- (7) Die Vertreterinnen und Vertreter der örtlichen Presse sind von der Anberaumung einer Sitzung der Gemeindevertretung per E-Mail zu unterrichten.
- (8) Die Gemeindevertretung tagt im Infozentrum/Feuerwehrgeräthaus (Dorfstraße 2, 24644 Loop), wenn nicht die Gemeindevertretung oder die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung einen anderen Sitzungsort bestimmt hat.

§ 9 – Heilung von Ladungsfehlern

Liegt ein Ladungsmangel (form- oder fristwidrige Ladung) vor, so gilt dieser als geheilt und somit unbeachtlich, wenn

- a) alle Mitglieder der Gemeindevertretung zur Sitzung erscheinen und ohne Widerspruch die Sitzung aufgenommen wird oder
- b) abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung im Vorwege der Sitzung bereits gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden persönliche Entschuldigungsgründe angeführt haben und auch bei einer ordnungsgemäßen Ladung verhindert gewesen wären.

§ 10 – Anträge zur Sitzung/Tagesordnung

- (1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, werden nur aufgenommen, wenn sie spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstag vorliegen. Die Anträge sind schriftlich oder per E-Mail an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu richten. Sie müssen einen konkreten Beschlussantrag enthalten. Umbesetzungs- bzw. Nachbesetzungsanträge sind ebenfalls schriftlich oder per E-Mail und spätestens zu Beginn der Sitzung vorzulegen. Wer wegen Befangenheit von der Beratung und Entscheidung oder von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen ist, kann an der Antragstellung nicht mitwirken.
- (2) Sofern die Antragsteller keine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung verlangen, leitet die Vorsitzende oder der Vorsitzende den Ausschüssen die Anträge zur alsbaldigen Beratung zu, bevor sie in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden.

§ 11 – Tagesordnung

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt die Tagesordnung fest, die mit der Einladung bekannt gegeben ist. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sollen Satzungen, Verordnungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden, sind diese als Entwürfe vollständig oder auszugsweise der Einladung beizufügen.

(2) Folgende Punkte sind standardmäßig in die Tagesordnung aufzunehmen:

(Öffentlicher Teil – vor den Sachthemen)

- Begrüßung und Eröffnung der Sitzung
- Beschluss über die Tagesordnung
- Genehmigung der Sitzungsniederschrift
- Fragen und Anregungen der Einwohnerinnen und Einwohner
- Bericht der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters
- Mitteilungen der Verwaltung
- Anfragen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

(Nichtöffentlicher Teil – nach den Sachthemen)

- Personalangelegenheiten
- Pacht- und Vertragsangelegenheiten
- Grundstücksangelegenheiten
- Mitteilungen

- (3) Die Gemeindevertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung einer Mehrheit von zwei Dritteln ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern und die Dringlichkeit bejahen.
- (4) Die Beratung erfolgt in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Auf Vorschlag der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden kann die Reihenfolge der Beratungsgegenstände geändert werden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht. Im Übrigen kann die Reihenfolge durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.
- (5) Die Gemeindevertretung kann vor der Beratung eines Tagesordnungspunktes diesen mit einfacher Mehrheit von der Tagesordnung absetzen. Der Antragstellerin und dem Antragsteller ist auf Wunsch das Wort zur Begründung des Antrags zu erteilen.

§ 12 – Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben die Pflicht, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen.
- (2) Wer verhindert ist, an einer Sitzung der Gemeindevertretung teilzunehmen, hat dies der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden frühzeitig, möglichst 24 Stunden vor Sitzungsbeginn, mitzuteilen.
- (3) Wer nach § 32 Abs. 3 GO in Verbindung mit § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend und entscheidend mitwirken und während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- (4) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor und, soweit sie oder er es bestimmt, andere Mitarbeitende des Amtes, sind berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen. Sie oder er ist verpflichtet, der Gemeindevertretung und einzelnen Mitgliedern der Gemeindevertretung Auskunft zu erteilen; sie oder er kann sich hierbei vertreten lassen, wenn nicht eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der

Mitglieder der Gemeindevertretung widerspricht. Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

- (5) Zu den Sitzungen können Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohnerinnen oder Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, auf Verlangen der Gemeindevertretung, der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden hinzugezogen werden.

IV. Abschnitt – Öffentlichkeit der Sitzungen

§ 13 – Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 GO (bei Ausschüssen in Verbindung mit § 46 Abs. 8 GO) im Einzelfall auszuschließen.
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.
- (3) Zur Öffentlichkeit zählen nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, die Schriftführerin oder der Schriftführer und von der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor hinzugezogene Mitarbeitende. 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.
- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse werden grundsätzlich im Verlauf einer Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bekannt gegeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass die Vertraulichkeit gewahrt bleibt.

§ 14 – Fragen und Anregungen der Einwohnerinnen und Einwohner im Sinne des § 16c der Gemeindeordnung

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Gemeindevertretung wird entsprechend des § 16c der Gemeindeordnung den Einwohnerinnen und Einwohnern die Möglichkeit gegeben, Fragen zu stellen und Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Der Tagesordnungspunkt ist Teil der öffentlichen Sitzung und dauert höchstens 30 Minuten. Gegenstand der Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten der Gemeinde sein. Redeberechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Gemeindevertretung kann Betroffenen die Rechte nach Satz 1 einräumen.
- (2) Einwohnerinnen und Einwohner können vor jedem Tagesordnungspunkt zu diesem Fragen stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Auf diese Möglichkeit wird zu Beginn der Sitzung hingewiesen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung vergewissert sich vor jedem Tagesordnungspunkt, ob jemand kenntlich macht, dass das Recht in Anspruch genommen werden soll. Für im Rahmen der Tagesordnung zu

Beratungsgegenständen gestellte Fragen und deren Beantwortung sollen in der Regel höchstens 15 Minuten zur Verfügung stehen. Die Gemeindevertretung kann Betroffenen die Rechte nach Satz 1 einräumen.

- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und kurz vorzutragen und müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen.
- (4) Die Fragen sind mündlich vorzutragen. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung unverzüglich schriftlich. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Die Fragen werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden, von den Ausschussvorsitzenden, von den Fraktionen oder von der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor beantwortet.
- (6) Der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung obliegt die Handhabung des Tagesordnungspunktes.

§ 15 – Anhörung der Öffentlichkeit

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Gemeindevertretung betroffen sind, sowie Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung vor der Beratung dieses Tagesordnungspunktes angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Gemeindevertretung dies im Einzelfall mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung sowie die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung, so haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung kann die Gemeindevertretung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, die Anhörung zu beenden.
- (4) Anhörungen von Sachkundigen oder Einwohnerinnen und Einwohnern sollen vorrangig in den Sitzungen der ständigen Ausschüsse nach der Hauptsatzung der Gemeinde stattfinden.

§ 16 – Anregungen und Beschwerden

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden. Antragstellerinnen und Antragsteller sind über die Stellungnahme der

Gemeindevertretung zu unterrichten. Ist dies nicht innerhalb von 2 Monaten abschließend möglich, ist ein Zwischenbescheid zu erteilen.

V. Abschnitt – Sitzungsabwicklung

§ 17 – Sitzungsablauf

Die Sitzung der Gemeindevertretung erfolgt in der Reihenfolge, welche durch die Tagesordnung (§ 10) festgelegt wurde.

§ 18 – Leitung der Sitzung

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er hat die ihr oder ihm obliegenden Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen (§ 37 GO).
- (2) Zu Beginn der Sitzung stellt sie oder er die ordnungsgemäße Einberufung und die Beschlussfähigkeit der Gemeindevertretung fest (§ 38 Abs. 1 GO).
- (3) Bei Feststellung der Beschlussunfähigkeit hebt die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung die Sitzung sofort auf.
- (4) Ist die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung verhindert, so vertritt sie oder ihn ihre 1. Stellvertreterin oder sein 1. Stellvertreter. Ist auch diese oder dieser verhindert, vertritt sie oder ihn ihre 2. Stellvertreterin oder sein 2. Stellvertreter.

§ 19 – Wortergreifung, Rednerliste, Schluss der Beratung

- (1) Jeder Tagesordnungspunkt ist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Gemeindevertretung aufzurufen. Nach 22:30 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Nicht behandelte Punkte einer Tagesordnung sind in der nächsten Gemeindevertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.
- (2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt bei Vorlagen der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor bzw. der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses, bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort.
- (3) Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden. Ist eine Zeitvorgabe für die Beratungsdauer der Tagesordnungspunkte vereinbart bzw. festgesetzt, ist bei der Worterteilung darauf hinzuweisen und aufzufordern, die Redebeiträge danach zu begrenzen.
- (4) Ein Mitglied der Gemeindevertretung darf sprechen, wenn ihr oder ihm die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung das Wort erteilt hat; die Absicht zur Sache sprechen zu wollen, ist durch Handzeichen zu signalisieren. Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor ist auf Wunsch ebenfalls das Wort zu erteilen (§ 15 b Abs. 6 AO).

- (5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung bestimmt die Reihenfolge der Rednerinnen und Redner. In Ausnahmefällen kann sie oder er dabei aus sachlichen Erwägungen von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen.
- (6) Eine Wortmeldung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag angenommen wurde. Wurde ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen, werden die bis dahin vorliegenden Wortmeldungen bekannt gegeben und berücksichtigt.
- (7) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung erklärt die Beratung für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.
- (8) Zu einem durch Abstimmung erledigten Gegenstand darf in derselben Sitzung nicht mehr das Wort erteilt werden.
- (9) Die Wortbeiträge sind knapp und sachlich zu halten. Die Redezeit wird auf maximal drei Minuten festgelegt.

§ 20 – Anfragen der Mitglieder

- (1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung kann unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen aus der Gemeindevertretung“ Auskunft zu allen Selbstverwaltungsangelegenheiten verlangen. Die Anzahl der Fragen sollte sich in der Regel pro Anfrage auf fünf Fragen beschränken.
- (2) Die Anfragen sollen sieben Werktage vor der Sitzung schriftlich der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung vorliegen. Später eingegangene oder in der Sitzung mündlich gestellte Anfragen können auch nach der Sitzung schriftlich zu Protokoll oder erst in der folgenden Sitzung mündlich beantwortet werden. Satz 2 gilt auch für Anfragen, bei denen die Vorbereitung einer Antwort länger als sieben Werktage benötigt. Alle schriftlich eingegangenen Anfragen werden den Mitgliedern der Gemeindevertretung zur Kenntnis gegeben.
- (3) Anfragen, die Angelegenheiten der ständigen Ausschüsse nach der Hauptsatzung der Gemeinde betreffen, sollen vorzugsweise in diesen gestellt werden.
- (4) Anträge können unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen aus der Gemeindevertretung“ nicht gestellt werden. Jede Fraktion kann bis zu drei Zusatzfragen stellen. Eine Aussprache oder Beschlussfassung findet nicht statt.
- (5) Anfragen, die nichtöffentliche Inhalte betreffen, dürfen erst nach Ausschluss der Öffentlichkeit gestellt werden.

§ 21 – Persönliche Bemerkungen

Persönliche Bemerkungen sind erst nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder im Falle der Vertagung am Schluss der Sitzung zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

§ 22 – Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch beidseitiges Handaufheben anzuzeigen und dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen. Sie können jederzeit gestellt werden und gehen allen anderen Meldungen vor. Durch einen Geschäftsordnungsantrag darf eine Rede oder Worterteilung nicht unterbrochen werden.
- (2) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere:
 - Feststellung der Beschlussunfähigkeit
 - Änderung von Anträgen
 - Einzelabstimmung (§ 23 Abs. 6)
 - namentliche Abstimmung (§ 25 Abs. 2)
 - Wiederholung von Abstimmungen (§ 23 Abs. 3)
 - Wahl durch Stimmzettel (§ 25 Abs. 3)
 - Schließung der Rednerliste
 - Beendigung der Beratung
 - Unterbrechung der Sitzung
 - Vertagung eines Tagesordnungspunktes
 - Verweisung an einen Ausschuss
 - Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (3) Einen Antrag auf „Vertagung“, „Schließung der Rednerliste“ oder „Beendigung der Beratung“ kann nur das Mitglied der Gemeindevertretung stellen, das noch nicht zum jeweiligen Tagesordnungspunkt gesprochen hat. Über einen Antrag nach Satz 1 wird erst abgestimmt, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller Gelegenheit hatte, ihren oder seinen Antrag zu begründen und jede Fraktion Gelegenheit zur Stellungnahme hatte.
- (4) Wird ein Antrag auf „Schließung der Rednerliste“, „Beendigung der Beratung“ oder „Vertagung eines Punktes“ abgelehnt, so ist in derselben Sache ein weiterer entsprechender Antrag unzulässig.
- (5) Anträge zur Geschäftsordnung werden mit Stimmenmehrheit angenommen (einfache Mehrheit im Sinne des § 39 Abs. 1 GO). Ausgenommen hiervon ist ein Antrag auf „Unterbrechung der Sitzung“. Dieser ist angenommen, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung zustimmt. Wird ein Antrag auf „Unterbrechung der Sitzung“ angenommen, entscheidet über die Länge der Unterbrechung die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (6) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf „Schließung der Rednerliste“ und ein Antrag auf „Beendigung der Beratung“ vor, so geht der Letztere dem Antrag auf „Schließung der Rednerliste“ vor.
- (7) Liegen gleichzeitig ein Antrag auf „Vertagung eines Tagesordnungspunktes“ und ein Antrag auf „Beendigung der Beratung“ vor, so geht der Letztere dem Vertagungsantrag vor.

§ 23 – Abstimmungsverfahren

- (1) Nach Schluss der Beratung und nach Abgabe persönlicher Bemerkungen eröffnet die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung die Abstimmung. Dies ist nur zulässig über Anträge und Vorlagen, die vorher schriftlich festgelegt worden sind (§ 39 Abs. 3 GO). Unmittelbar vor der Abstimmung ist auf Antrag der Beratungsgegenstand zu verlesen, über den abgestimmt werden soll.
- (2) Im Rahmen der Beratung neu gestellte Anträge und Änderungsanträge sind zu verlesen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann bei mündlich gestellten Anträgen der Antragstellerin oder vom Antragsteller eine Verschriftlichung verlangen, wenn die Protokollführung den Antrag nicht komplett erfasst hat oder es sonstige Unklarheiten gibt. Zur Verschriftlichung ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller ein angemessener Zeitraum zu gewähren.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat den jeweiligen Beratungsgegenstand so zur Entscheidung zu stellen, dass er sich mit "Ja" oder "Nein" beantworten lässt. Sie oder er hat festzustellen, ob dem Antrag oder der Vorlage zugestimmt wird und durch Gegenprobe Ablehnung und Stimmenthaltung zu ermitteln. Der Stimme enthält sich, wer bei einer Abstimmung anwesend ist und weder mit "Ja" noch mit "Nein" stimmt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (4) Soweit mehrere Änderungsanträge zu unterschiedlichen Textabschnitten einer Beschlussvorlage vorliegen, sind diese in der Reihenfolge des textlichen Aufbaus des Beschlussvorschlages nacheinander abzustimmen.
- (5) Bei Anträgen und Änderungsanträgen zum gleichen Beratungsgegenstand bzw. Textabschnitt sind immer die weitestgehenden Anträge zuerst abzustimmen. Ein Antrag ist dann weitergehend, wenn er die anderen Anträge mit umfasst und er bei Zustimmung die Abstimmung über weniger weitergehende Anträge entbehrlich macht. Das ist in der Regel der Fall, wenn der Antrag eine größere Veränderung zum Ist-Zustand vorsieht, eine größere finanzielle Verbindlichkeit auslöst oder zeitlich gesehen früher auf Veränderungen abzielt. Im Zweifel entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung.
- (6) Vor Eintritt in die Abstimmung ist ein Antrag auf abschnittsweise Abstimmungen zulässig, wenn die Abschnitte einzelne Beschlüsse darstellen (Einzelabstimmung).

§ 24 – Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse der Gemeindevertretung werden, soweit nicht Gesetze oder Verordnungen etwas anderes vorsehen, mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst; bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt (§ 39 Abs. 1 GO).
- (2) Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zwar zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, nicht aber zur Berechnung der Mehrheit mit (§ 39 Abs. 1 GO).
- (3) Wenn ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister dies beantragt, kann die Gemeindevertretung einen Beschluss aufheben.

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.

§ 25 – Formen der Stimmenabgabe

- (1) Es wird offen abgestimmt. Die Nutzung eines elektronischen Abstimmungssystems ist zulässig.
- (2) Namentliche Abstimmung muss stattfinden, wenn sie vor der Eröffnung der Abstimmung von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung verlangt wird. Sie erfolgt durch Namensaufruf. Eine namentliche Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung ist unzulässig.
- (3) Bei Wahlen nach § 40 GO wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel gewählt.
- (4) Auf Antrag einer Fraktion oder von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung kann geheime Abstimmung verlangt werden, wenn ein Beschluss über einen Antrag nach § 40a GO herbeizuführen ist.

§ 26 – Abstimmung bei Wahlen

- (1) Bei Wahlen gemäß § 40 GO nimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung die aus der Mitte der Gemeindevertretung erfolgten namentlichen Wahlvorschläge in der Reihe der anstehenden Wahlen entgegen. Für jede Wahl können mehrere Wahlvorschläge gemacht werden, über die in einem Wahlvorgang abgestimmt wird. Eine Aussprache über die Wahlvorschläge ist nicht zulässig.
- (2) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
Das Los zieht die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung, im Falle des § 52 Abs. 1 GO die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident.
- (3) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Vertretung einen Wahlausschuss, bestehend aus drei von der Gemeindevertretung gewählten Mitgliedern der Gemeindevertretung und einer oder einem von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung bestellten Schriftführerin oder Schriftführer. Der Ausschuss bereitet die Wahl bzw. die Losziehung vor und führt sie durch. Er überwacht außerdem die Feststellung des Wahlergebnisses bzw. die Losziehung.
- (4) Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel, für Lose äußerlich gleiche Lose zu verwenden.
Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
Stimmzettel dürfen nur mit dem Namen der Kandidatin oder des 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 ebenfalls als ungültige Stimme.

- (5) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung bzw. die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 27 – Vetorecht bei der Ausführung von Beschlüssen

Sofern die Gemeindevertretung eine Entscheidung im Einzelfall auf die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister oder die Ausschüsse der Gemeindevertretung übertragen hat und in der Sache noch nicht entschieden ist, darf eine Entscheidung bis zur endgültigen Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung nicht erfolgen (§ 27 Abs.1 GO), wenn § 27 Abs. 3 GO angewandt wird.

VI. Abschnitt – Ordnung während der Sitzungen

§ 28 – Sachruf

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Rednerinnen und Redner, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, "zur Sache" rufen.

§ 29 – Ordnungsruf

Wenn ein Mitglied der Gemeindevertretung die Ordnung verletzt, ruft ihn die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung "zur Ordnung".

§ 30 – Wortentziehung

- (1) Ist eine Rednerin oder ein Redner insgesamt dreimal "zur Sache" oder "zur Ordnung" gerufen worden, so kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung ihr oder ihm das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf "zur Sache" oder "zur Ordnung" muss die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung auf diese Folge hinweisen.
- (2) Einer Rednerin oder einem Redner, der oder dem das Wort entzogen worden ist, darf in derselben Sitzung zu demselben Beratungsgegenstand das Wort nicht wieder erteilt werden.

§ 31 – Ausschließung von Mitgliedern der Gemeindevertretung

Wegen grober Verletzung der Ordnung (grobe Ungebühr oder wiederholte Zuwiderhandlung gegen die zur Aufrechterhaltung der Ordnung erlassenen Anordnungen) kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung ein Mitglied der Gemeindevertretung nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen. Hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung ein Mitglied der Gemeindevertretung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

§ 32 – Weitere Ordnungsmaßnahmen

- (1) Wenn in der Gemeindevertretung störende Unruhe besteht, kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung die Sitzung unterbrechen oder aufheben.
- (2) Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer, die nicht Mitglieder der Gemeindevertretung sind, und Zuhörerinnen und Zuhörer unterstehen der Ordnungsgewalt der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden der Gemeindevertretung.
Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann diese Personen, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfall geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

VII. Abschnitt – Sitzungsniederschrift

§ 33 – Protokollführung

- (1) Für die Sitzung der Gemeindevertretung wird eine Protokollführung von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung bestellt.
Alternativ wird durch die Amtsverwaltung eine Protokollführung gestellt.
- (2) Die Protokollführung unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Gemeindevertretung bei der Vorbereitung und Durchführung der Sitzung der Gemeindevertretung und fertigt die Sitzungsniederschrift an.

§ 34 – Sitzungsniederschrift

- (1) Für jede Sitzung der Gemeindevertretung eine Niederschrift anzufertigen.
- (2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:
 - die Zeit und den Ort der Sitzung
 - die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie der abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung
 - die Tagesordnung
 - die Feststellung über die ordnungsgemäße Ladung
 - die Feststellung über die Beschlussfähigkeit
 - Eingaben und Anfragen
 - den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (inkl. der wesentlichen Inhalte der Beratung und dem Ergebnis der Abstimmung)
 - sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung
 - Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (3) Die Niederschrift soll zur nächsten Sitzung, spätestens innerhalb von 10 Tagen, vorliegen.
- (4) Die Beschlüsse der nichtöffentlichen Sitzungen sind gesondert zu vermerken.
- (5) Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten eine Abschrift der Sitzungsniederschrift. Die Regelungen des § 8 Abs. 6 finden entsprechende Anwendung.

- (6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung hat die Gemeindevertretung zu Beginn der nächsten Sitzung zu befragen, ob Einwendungen gegen die Niederschrift erhoben werden. Die Niederschrift gilt als gebilligt, wenn keine Einwendungen aus der Gemeindevertretung die Niederschrift erhoben werden. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.
- Die Niederschrift ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Protokollführung zu unterzeichnen.

VIII. Abschnitt – Ausschüsse

§ 35 – Wahl der Ausschüsse

- (1) Die Gemeindevertretung wählt zu Beginn jeder Wahlzeit die in der Hauptsatzung der Gemeinde vorgesehenen Ausschüsse.
- (2) Die Gemeindevertretung wählt für seine Ausschüsse eine erste stellvertretende Vorsitzende oder einen ersten stellvertretenden Vorsitzenden.

§ 36 – Verfahren der Ausschüsse

Für das Verfahren der Ausschüsse gelten sinngemäß die Vorschriften über die Gemeindevertretung nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung mit folgenden Abweichungen:

- a) Die Ausschüsse werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen. Die Ladungen werden auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt, die nicht Mitglied sind.
- b) Angelegenheiten, die mehrere Ausschüsse betreffen, können von diesen gemeinsam beraten werden. Es muss getrennt abgestimmt werden. In gemeinsamen Sitzungen führt die oder der älteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz, soweit sich nicht die Ausschüsse auf ein anderes Verfahren einigen.
- c) Mitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihr Amt eingeführt (§ 46 Abs. 6 GO).
- d) Die Sitzungsniederschriften werden auch den Mitgliedern der Gemeindevertretung im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt, die nicht Mitglied sind.
- e) Ist ein Ausschussmitglied verhindert an einer Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es die in Frage kommende Stellvertreterin oder den in Frage kommenden Stellvertreter. Die Ladung gilt mit der Unterrichtung als rechtzeitig erfolgt, wenn sie dem Ausschussmitglied, das sich vertreten lässt, zeitgerecht zugegangen ist.
- f) Nimmt anstelle eines ordentlichen Ausschussmitgliedes ein nach Hauptsatzung gewähltes stellvertretendes Ausschussmitglied teil, so ist dieses der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden rechtzeitig anzuzeigen.

- g) Werden Anträge von der Gemeindevertretung oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist ein Ausschuss als federführend zu bestimmen.

IX. Abschnitt – Beteiligung von Kindern und Jugendlichen

§ 37 – Kinder- und Jugendbeteiligung

Die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen erfolgt projektbezogen und im Einzelfall.

X. Abschnitt – Datenschutz

§ 38 – Grundsatz des Datenschutzes

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 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 bestimmten natürlichen Person ermöglichen.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogenen Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 39 – Datenverarbeitung

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang an die/den Stellvertreter/in, 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.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz (LSDG) verpflichtet, der/dem Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in 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 Gemeindevertretung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

XI. Abschnitt – Schlussvorschriften

§ 40 – Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung entscheidet bei Zweifeln über die Auslegung der Geschäftsordnung, die während einer Sitzung auftauchen.
- (2) Über eine Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Gemeindevertretung sogleich.

§ 41 – Abweichung von der Geschäftsordnung

Abweichungen von der Geschäftsordnung können im Einzelfall durch Beschluss der Gemeindevertretung zugelassen werden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht und gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

§ 42 – Inkrafttreten und Geltungsdauer

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft und ersetzt die bisherige Geschäftsordnung.
- (2) Sie gilt für die Dauer der Wahlzeit der Gemeindevertretung, für die konstituierende Sitzung der folgenden Wahlzeit und darüber hinaus in dem Fall, dass eine neue Geschäftsordnung nicht beschlossen wird.

Loop, den 07.10.2025



Gemeinde Loop
Der Bürgermeister
Torsten Teegen