

# **Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Schönberg**

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Präambel**

#### **1. Abschnitt: Allgemeines**

- § 1 Pflichten der Mitglieder der Gemeindevertretung
- § 2 Mitteilungspflichten
- § 3 Einberufung der Sitzung

#### **2. Abschnitt: Vorbereitung der Sitzung**

- § 4 Interfraktionelles Gespräch
- § 5 Tagesordnung
- § 6 Anträge zur Tagesordnung
- § 7 Unzulässigkeit von Umlaufbeschlüssen
- § 8 Ausschluss der Öffentlichkeit

#### **3. Abschnitt: Unterrichtung der Gemeindevertretung**

- § 9 Unterrichtung über die Ausschussarbeit
- § 10 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

#### **4. Abschnitt: Sitzungsverlauf**

- § 11 Einwohnerfragestunde
- § 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- § 13 Anhörung
- § 14 Einwohnerbefragung
- § 15 Anträge und Vorlagen
- § 16 Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen

- § 17 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen
- § 18 Zurückverweisung an einen Ausschuss
- § 19 Geschäftsordnungsanträge
- § 20 Wortmeldung und Worterteilung
- § 21 Wortmeldung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
- § 22 Zwischenfragen und Zwischenrufe
- § 23 Persönliche Bemerkungen
- § 24 Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

#### **5. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen**

- § 25 Ordnungsmaßnahmen
- § 26 Ausübung des Hausrechts

#### **6. Abschnitt: Beschlussfassung der Gemeindevertretung**

- § 27 Abstimmungsregeln
- § 28 Beschlussfassung
- § 29 Sitzungsniederschrift

#### **7. Abschnitt: Ausschüsse und Beiräte**

- § 30 Ausschüsse
- § 31 Verfahren in den Ausschüssen
- § 32 Beiräte

#### **8. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

- § 33 Datenschutz und Datenverarbeitung
- § 34 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 35 Abweichungen von der Geschäftsordnung
- § 36 Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Geschäftsordnung
- § 37 Inkrafttreten

## **Präambel**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schönberg hat aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Artikel 1 Gesetz vom 25.07.2025 (GVOBl. Schl.-H. 2025 Nr. 121) am 03.02.2026 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

## **1. Abschnitt: Allgemeines**

### **§ 1**

#### **Pflichten der Mitglieder der Gemeindevertretung**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind verpflichtet, die ihnen aus der Mitgliedschaft erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an den Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane teilzunehmen.

Das Recht der Gemeindevertreterin oder des Gemeindevertreters, jederzeit auf den Sitz in der Gemeindevertretung bzw. einem Ausschuss zu verzichten, bleibt hiervon unberührt.

(2) Im Verhinderungsfalle unterrichten die Mitglieder der Gemeindevertretung die oder den Vorsitzenden der Gemeindevertretung oder die Verwaltung vor der Sitzung über ihre Abwesenheit.

(3) Wer ohne triftigen Grund vorsätzlich oder fahrlässig einer Sitzung der Gemeindevertretung oder eines Ausschusses fernbleibt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann auf Antrag der Gemeindevertretung mit einer Geldbuße geahndet werden.

### **§ 2**

#### **Mitteilungspflichten**

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

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

(3) Die Mitteilung nach den Absätzen 1 und 2 erfolgt unaufgefordert und in in Textform nach einem vom Amt Probstei zur Verfügung gestellten Vordruck und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen. Eine Übersendung als PDF reicht hierfür aus.

(4) Die Angaben werden auf der Homepage des Amtes Probstei veröffentlicht.

### **§ 3**

#### **Einberufung der Sitzung**

(1) Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzung mit Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung ein. Die Ladung wird per E-Mail an die Mitglieder der Gemeindevertretung versendet.

(2) Es gilt die gesetzliche Ladungsfrist nach § 34 Abs. 4 Gemeindeordnung.

(3) Die Ladung gilt mit Versendung der Ladungsmail als zugestellt.

(4) Eine Verletzung von Form und Frist der Einberufung gilt gegenüber einem Gremienmitglied als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint oder sich für die Sitzung abgemeldet hat.

## **2. Abschnitt: Vorbereitung der Sitzung**

### **§ 4 Interfraktionelles Gespräch**

Vor jeder Sitzung der Gemeindevertretung findet auf Einladung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers ein interfraktionelles Gespräch über den Sitzungsablauf statt. An diesem Gespräch nehmen die Fraktionsvorsitzenden, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und etwaige fraktionslose Mitglieder teil.

### **§ 5 Tagesordnung**

(1) In die Tagesordnung sind Anträge der Fraktionen und Anträge von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, Beschlussempfehlungen der Ausschüsse und Vorlagen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters aufzunehmen. Anträge sind innerhalb der Tagesordnung als solche kenntlich zu machen. Sie sollen die Antragstellenden erkennen lassen.

(2) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit gemäß § 6 der Geschäftsordnung ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

Soweit nach Auffassung der oder des Vorsitzenden 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 Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen sind unzulässig, insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“. Absatz 2 Satz 2 bleibt hiervon unberührt.

Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung sind kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung im Ratsinformationssystem bereit zu stellen (Vorlagen).

Soweit Satzungen, Verordnungen und Verträge beraten bzw. beschlossen werden sollen, sind diese den entsprechenden Vorlagen beizufügen.

Etwaige Anlagen und Vorlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten werden den Gremienmitgliedern über das jeweils gültige Ratsinformationssystem der Amtsverwaltung zur Verfügung gestellt und können dort abgerufen werden. Die Vorlagen werden möglichst am Tag der Ladung, andernfalls jedoch noch so frühzeitig im Ratsinformationssystem bereitgestellt, dass eine umfassende Unterrichtung über die einzelnen Beratungsgegenstände vor der Sitzung möglich ist.

Sofern zu einzelnen Tagesordnungspunkten Tischvorlagen vorgelegt werden, müssen diese überschaubar sein. Sie dürfen nicht mehr als eine DIN A4 Seite umfassen und müssen sich direkt auf den Tagesordnungspunkt beziehen.

(4) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten werden. Das Recht zur Einbringung von Dringlichkeitsanträgen nach der Gemeindeordnung bleibt hierdurch unberührt.

(5) Mitteilungen, insbesondere der oder des Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters er-

folgen unter dem Punkt „Bekanntgaben und Anfragen“ jeweils am Ende der öffentlichen und der nichtöffentlichen Sitzung.

## **§ 6 Anträge zur Tagesordnung**

(1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind in Textform mit einer Begründung versehen, über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu richten.

Anträge der Fraktionen müssen die oder den Fraktionsvorsitzende/n, im Übrigen die Antragstellerin oder den Antragsteller namentlich nennen. Wer nach § 22 der Gemeindeordnung von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.

(2) Anträge werden zunächst im zuständigen Fachausschuss behandelt, sofern die Antragstellerin oder der Antragsteller nicht eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung ausdrücklich bei der Antragstellung verlangt.  
Wenn eine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung nicht in Betracht kommt, gilt § 31 Absatz. 2 b) der Geschäftsordnung entsprechend.

(3) Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung aufgenommen werden zu können, müssen die Anträge mindestens drei Werktage vor der Ladungsfrist über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zugegangen sein. Der Antrag gilt am Tage des Eingangs bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister als zugegangen. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung unverzüglich die Antragstellerin oder den Antragsteller davon.

(4) Ein nach Absatz 3 verspätet eingegangener Antrag kann nur nach § 34 Absatz 5 Satz 3 der Gemeindeordnung in die Tagesordnung aufgenom-

men werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt und zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter dem zustimmen.

(5) Sind Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte für eine Sitzung der Vertretung festgesetzt waren, in dieser Sitzung nicht mehr behandelt worden, weil sie wegen des Sitzungsendes nicht mehr zur Beratung aufgerufen werden konnten, so gelten sie auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind bei der Aufstellung der Tagesordnung vorrangig zu berücksichtigen.

(6) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f der Gemeindeordnung sind in der nächstmöglichen Sitzung der Gemeindevertretung auf die Tagesordnung zu setzen.  
Die Vertretungsperson nach § 16 f Absatz 2 Satz 3 der Gemeindeordnung ist zu der Sitzung unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht einzuladen.

(7) Unzulässig und unbeachtlich sind Anträge, mit denen die erneute Beratung und Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung angestrebt wird, die innerhalb einer Frist von sechs Monaten vor erneuter Antragstellung zu einer Beschlussfassung in der Gemeindevertretung geführt haben. Dies gilt nicht, wenn zwischenzeitlich eine wesentliche Änderung der Rechtslage oder des der ersten Beschlussfassung zugrunde liegenden Sachverhaltes eingetreten ist.  
Im Zweifelsfall entscheidet die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

## **§ 7 Unzulässigkeit von Umlaufbeschlüssen**

Umlaufbeschlüsse, d.h. Beschlussvorlagen, die mit einem schriftlichen Abstimmungsvermerk unter allen Mitgliedern der Gemeindevertretung in Umlauf gegeben werden, sind unzulässig und nichtig. Die Gemeindevertretung kann Beschlüsse nur in einer form- und fristgerecht eingeladenen Sitzung fassen.

## **§ 8 Ausschluss der Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist durch gesonderten Beschluss auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner es erfordern. Dies ist in der Regel der Fall bei

- a) Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt,
- b) Erlass, Stundungen und Niederschlagungen von Abgaben und Entgelten (Steuergeheimnis),
- c) Grundstücksangelegenheiten,
- d) Vergabe von Aufträgen und Rechtsgeschäften mit Privaten oder Unternehmen, wenn im Rahmen der Beratung Rückschlüsse auf die wirtschaftliche Situation bzw. andere berechnigte Interessen möglich sind,
- e) Bauanträgen und Bauvoranfragen.

(2) Audio- und Videoaufnahmen und -übertragungen zum Zwecke der Veröffentlichung sind ohne Erlaubnis der Gemeindevertretung unzulässig.

(3) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Verwaltung, deren Teilnahme an der Sitzung von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister für notwendig gehalten wird.

(4) Sachkundige und unmittelbar betroffene Einwohnerinnen und Einwohner, die nach § 13 der Geschäftsordnung an der Sitzung teilnehmen, können auch in nichtöffentlicher Sitzung angehört und um Auskünfte gebeten werden. An der Beratung und Beschlussfassung dürfen sie aber nicht teilnehmen.

## **3. Abschnitt: Unterrichtung der Gemeindevertretung**

### **§ 9 Unterrichtung über die Ausschussarbeit**

Einladungen, Vorlagen und Sitzungsniederschriften zu den Ausschusssitzungen werden auch denjenigen Mitgliedern der Gemeindevertretung im Ratsinformationssystem bereitgestellt, die dem Ausschuss nicht angehören.

Die Fraktionsvorsitzenden und alle übrigen Gemeindevertreter\*innen werden außerdem per E-Mail über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschuss- und Beiratssitzungen informiert.

Bürgerliche Mitglieder können die Einladungen, Vorlagen und Niederschriften der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung sowie der öffentlichen Ausschusssitzungen aller anderen Ausschüsse, denen sie nicht selbst angehören, im Bürgerinformationsportal einsehen.

### **§ 10 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters**

(1) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.

Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der

Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Gemeindevertretung verlangt.

(2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Gemeindevertretung und der Ausschüsse,

b) größere Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde,

c) wesentliche Abweichungen vom Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Gemeinde und der Eigenbetriebe auf der Einnahmen- und Ausgabenseite,

d) wesentliche Veränderungen der Personalwirtschaft,

e) Klagen gegen die Gemeinde in allen Rechtsgebieten soweit von besonderer Bedeutung; das ist dann der Fall, wenn Beschlusslagen der Gemeindevertretung betroffen sind,

f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 122-127 GO,

g) Weisungen der Fachaufsichtsbehörde soweit von besonderer Bedeutung,

h) Prüfungs- und Ordnungsberichte.

(3) Die Unterrichtung soll in der Regel zum Ende jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Bekanntgaben und Anfragen“ erfolgen.

Soweit durch die Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die nach § 8 Absatz 1 der Ge-

schäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung unter einem entsprechend Satz 1 zu benennenden Tagesordnungspunkt bekanntzugeben.

## **4. Abschnitt: Sitzungsverlauf**

### **§ 11 Einwohnerfragestunde**

(1) Nach Eröffnung des Tagesordnungspunktes „Einwohnerfragestunde“ besteht für Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen, sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Dauer der Fragestunde ist auf dreißig Minuten beschränkt.

(2) Jeder Fragesteller und jede Fragestellerin darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Die oder der Vortragende darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die in unmittelbarem Zusammenhang zur erteilten ursprünglichen Antwort stehen müssen.

(3) Die Fragen werden, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung betreffen, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nach Abstimmung mit der Amtsverwaltung, soweit sie Selbstverwaltungsangelegenheiten betreffen, von der oder dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden, ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihrem oder seinem Stellvertreter oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet.

Soweit eine Frage nicht abschließend beantwortet werden kann, ist die Erteilung einer schriftlichen Antwort möglich.

(4) Der oder die Vorsitzende hat das Recht, im Zweifel zu verlangen, dass die Einwohneigenschaft der Frage- und Antwortstellerin oder des Frage- und Antwortstellers in geeigneter Form nachgewiesen wird. Sie oder er kann das Wort entziehen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht beachtet werden.

(5) Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung.

## **§ 12**

### **Anfragen aus der Gemeindevertretung**

(1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung ist berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt „Bekanntgaben und Anfragen“ Anfragen an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Vertretung, an die Ausschussvorsitzenden sowie an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.

(2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein und dürfen keine Wertungen enthalten und sollen drei Werktage vor der Sitzung über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich zugeleitet werden, es sei denn, die Anfrage ergibt sich unmittelbar aus dem Sitzungsverlauf.

(3) Anfragen zu Angelegenheiten, die nach § 6 der Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.

(4) Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die oder der Vorsitzende soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder der Gemeindevertretung zulassen, soweit

dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung des Tagesordnungspunktes „Bekanntgaben und Anfragen“ nicht gefährdet wird.

Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig. Die Dauer der Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(5) Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt. Fragen und Antworten werden im Protokoll festgehalten. Soweit eine Frage nicht abschließend beantwortet werden kann, ist auf Wunsch der Fragestellerin oder des Fragestellers eine schriftliche Antwort zu erteilen.

## **§ 13**

### **Anhörung**

(1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.

Über die Anhörung, ihre Dauer und die Anzuhörenden entscheidet die Gemeindevertretung auf Antrag der oder des Vorsitzenden, einer Fraktion, einer betroffenen Person oder Personengruppe.

(2) Der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes ist auf ihren Wunsch hin das Wort zu erteilen. Den Vorsitzenden der von der Gemeindevertretung bestellten Beiräte wird auf deren Wunsch das Wort erteilt in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches.

(3) Die Anhörung findet während der Sitzung der Gemeindevertretung vor der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes statt.

(4) Ersatz von Auslagen erfolgt nur an geladene Sachkundige, nicht jedoch an geladene Einwohnerinnen und Einwohner.

## **§ 14 Einwohnerbefragung**

(1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Absatz 3 der Gemeindeordnung durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Gemeindevertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Ortsteile beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Gemeindevertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner verfügen. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

(2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form der ortsüblichen Bekanntmachung gemäß Hauptsatzung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.

(3) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Gemeindevertretung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Gemeindevertretung kann diese Aufgabe durch Beschluss auf einen ständigen Ausschuss übertragen. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Gemeinde zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.

(4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch ortsübliche Bekanntgabe gemäß Hauptsatzung veröffentlicht.

## **§ 15 Anträge und Vorlagen**

(1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag, eine Vorlage oder eine Beschlussempfehlung voraus.

(2) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jedem Mitglied der Gemeindevertretung 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 auf Ausschluss der Öffentlichkeit,

d) Anträge „Zur Geschäftsordnung“ gem. § 19 der Geschäftsordnung.

(3) Es darf nur über Sachanträge abgestimmt werden, die

a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind,

b) die einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

(4) Sachanträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.

(5) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nur erneut abgestimmt werden, wenn niemand widerspricht. Eine erneute Abstimmung über bereits entschiedene Anträge ist nur im Rahmen des § 6 Absatz 7 der Geschäftsordnung zulässig.

## **§ 16**

### **Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen**

(1) Anträge, Vorlagen und Beschlussempfehlungen, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollen zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

(2) Anträge, Vorlagen und Beschlussempfehlungen, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die Finanzlage der Gemeinde erheblich einzuwirken, werden zunächst dem zuständigen Ausschuss für Finanzen zur Beratung überwiesen.

Dies gilt nicht, wenn die beantragten oder empfohlenen Vorhaben bereits etatisiert oder in den Finanzplanungen entsprechend enthalten sind.

Der zuständige Ausschuss für Finanzen

a) berät über die Deckungsmöglichkeit und

b) prüft, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben.

Die abzugebende Stellungnahme des zuständigen Ausschusses für Finanzen bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages, der Vorlage oder der Beschlussempfehlung in der Gemeindevertretung.

## **§ 17**

### **Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen**

(1) Die Beratung beginnt

a) bei Anträgen mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellerin bzw. den Antragsteller,

b) bei Verwaltungsvorlagen durch den Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder der oder des von ihm Beauftragten.

Die Erläuterung der Beschlussempfehlungen obliegt der oder dem Ausschussvorsitzenden, im Falle der Verhinderung der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter.

Die Beiratsvorsitzenden können die Ergebnisse der Beratungen ihres Beirates in der Gemeindevertretung vortragen.

(2) Die Erläuterung der Beschlussempfehlungen hat objektiv, d.h. ohne Rücksicht auf Parteizugehörigkeit und auf persönliche Anschauung zu erfolgen. Das gleiche gilt für die Erläuterungen der Beiratsvorsitzenden. Wenn im Ausschuss oder Beirat keine Einmütigkeit erzielt wurde, sind auch die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.

## **§ 18**

### **Zurückverweisung an einen Ausschuss**

(1) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.

(2) Über den Antrag auf Zurückverweisung an den Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

## **§ 19**

### **Geschäftsordnungsanträge**

(1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Gemeindevertretung beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar für die Niederschrift festgehalten. Er kann auf Wunsch der

Antragstellerin oder des Antragstellers kurz begründet werden. Danach kann eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter gegen den Antrag sprechen.

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

Anträge zur Geschäftsordnung müssen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen. Die Antragsteller weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ hin.

(2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:

- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- b) Antrag auf Schluss der Beratung (Absatz 3),
- c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung (Absätze 5 u. 6),
- d) Antrag auf Vertagung,
- e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung (Absatz 4),
- f) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit.

(3) Ein Schlussantrag ist erst zulässig, wenn mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion sowie etwaige fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung nach der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Sache hatten.

Ist der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

(4) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag einer Fraktion oder einzelner Mitglieder der Gemeindevertretung ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(5) Vom Zeitpunkt der Eröffnung der Beratung bis zur Abstimmung kann jederzeit der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung gestellt werden. Mit der Annahme des Antrages auf Übergang zur Tagesordnung ist der Tagesordnungspunkt erledigt; eine Sachabstimmung findet nicht mehr statt. Wird der Antrag abgelehnt, darf er im Lauf derselben Beratung nicht wiederholt werden.

(6) Über Beschlussempfehlungen der Ausschüsse und Verwaltungsvorlagen darf nicht zur Tagesordnung übergegangen werden.

## **§ 20**

### **Wortmeldung und Worterteilung**

(1) Kein Mitglied der Gemeindevertretung darf in den Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn die oder der Vorsitzende nicht das Wort erteilt hat.

(2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden

- a) zur Sache,
- b) zur Geschäftsordnung (§ 19 der Geschäftsordnung),
- c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 23 der Geschäftsordnung).

(3) Mitglieder der Gemeindevertretung, die zur Sache sprechen wollen, haben dies durch Erheben der Hand anzuzeigen.

(4) Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung oder Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen

Fraktionen oder etwaige fraktionslose Mitglieder eine andere Reihenfolge nahelegt.

(5) Das Wort wird nicht erteilt

a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,

b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,

c) wenn sich der Tagesordnungspunkt zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat,

d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt worden ist.

## **§ 21**

### **Wortmeldung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters**

Zur Klärung der Sach- und Rechtslage ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister jederzeit das Wort zu erteilen, jedoch nicht,

a) während die oder der Vorsitzende bzw. eine Rednerin oder ein Redner spricht,

b) nach der Eröffnung der Abstimmung oder Wahl,

c) wenn die Beschlussunfähigkeit festgestellt ist.

## **§ 22**

### **Zwischenfragen und Zwischenrufe**

(1) Solange eine Rednerin oder ein Redner das Wort hat, darf sie oder er von den anwesenden Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden.

Nur die oder der Vorsitzende kann in Wahrnehmung ihrer oder seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.

(2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie die Rednerin oder den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

## **§ 23**

### **Persönliche Bemerkungen**

(1) Jedes Mitglied der Gemeindevertretung hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes, jedoch vor Eintritt in die Abstimmung, das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen.

(2) Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung des Tagesordnungspunktes gegen das sich betroffen fühlende Mitglied der Gemeindevertretung stattgefunden haben, abwehren.

(3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

(4) Die Redezeit wird auf drei Minuten begrenzt.

## **§ 24**

### **Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

Sofern im Falle einer Wahl der offenen Abstimmung gemäß § 35a GO i.V.m. § 40 Abs. 2 GO widersprochen wird, gilt folgende Vorgehensweise:

- (1) Die oder der Vorsitzende versendet per Brief vorgefertigte, einheitliche Stimmzettel an die Mitglieder der Gemeindevertretung.
- (2) Die Mitglieder der Gemeindevertretung kennzeichnen den Stimmzettel unter Beachtung der dem Wahlbrief beigefügten Hinweise und senden diesen bis 18.00 Uhr am Vortag der Sitzung Gemeindevertretung, in der die Wahl vollzogen werden soll, an die Amtsverwaltung zu Händen der oder des Vorsitzenden zurück. Dazu werden mit dem Anschreiben übermittelte und zum Versand vorbereitete einheitliche Umschläge genutzt.
- (3) Die oder der Vorsitzende öffnet in der digitalen Sitzung der Gemeindevertretung die eingegangenen Wahlumschläge in der Form, dass die Öffnung, die Entnahme des Stimmzettels und die Kennzeichnung der Stimmzettel für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer einsehbar sind.
- (4) Die oder der Vorsitzende verkündet öffentlich das Ergebnis der Auszählung der Stimmzettel.
- (5) Sofern die oder der Vorsitzende bei der Durchführung der digitalen Sitzung in einem öffentlichen Raum durch Beschäftigte der Verwaltung begleitet werden, können diese zur Unterstützung bei der Auszählung der Stimmzettel herangezogen werden.
- (6) Ein weiterer Wahlgang in der virtuellen Sitzung ist nicht möglich.

## **5. Abschnitt:**

### **Ordnung in den Sitzungen**

## **§ 25**

### **Ordnungsmaßnahmen**

- (1) Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Die oder der Vorsitzende übt dieses Recht durch den Zuruf „Zur Sache“ aus.  
Wird eine Rednerin oder ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache gerufen und wird den Aufforderungen nicht Folge geleistet, kann die oder der Vorsitzende der Rednerin oder dem Redner das Wort entziehen.
- (2) Die oder der Vorsitzende kann Mitgliedern der Gemeindevertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht oder die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen.  
Der Ordnungsruf erfolgt durch die Verwendung der Worte „Zur Ordnung rufen“.
- (3) Ist eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter in der Sitzung dreimal nach Absatz 2 zur Ordnung gerufen worden, kann die oder der Vorsitzende sie oder ihn von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Sitzungsraumes verweisen.
- (4) Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter, die oder der von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligen Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (5) Gegen den Ordnungsruf oder den Ausschluss kann die oder der Betroffene innerhalb einer Woche bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden Einspruch einlegen. Die oder der Vorsitzende entscheidet über den Einspruch.

Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet die oder der Vorsitzende die Gemeindevertretung in der folgenden Sitzung.

## **§ 26 Ausübung des Hausrechts**

(1) Die oder der Vorsitzende übt während der Sitzungen der Gemeindevertretung im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen und Zuhörer, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, Beifall oder Missbilligung störend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

(3) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen im Sinne des Absatzes 2 gestört, ohne dass es der oder dem Vorsitzenden möglich ist, im Einzelnen zwischen Störern und Nichtstörern zu unterscheiden, so kann sie oder er, wenn sie oder er auf diese Möglichkeit erfolglos hingewiesen hat, zur Räumung des Zuhörerraumes auffordern. Bis die Räumung durchgeführt ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreterinnen oder Pressevertreter bleiben von der Räumungsanordnung unberührt.

(4) Lassen sich einzelne Zuhörerinnen und Zuhörer erhebliche oder wiederholte Störungen nach Absatz 2 zuschulden kommen, können sie für eine Dauer von bis zu einem Jahr vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

## **6. Abschnitt: Beschlussfassung der Gemeindevertretung**

### **§ 27 Abstimmungsregeln**

(1) Nach Schluss der Beratung und nach Abgabe evtl. persönlicher Bemerkungen eröffnet die oder der Vorsitzende die Abstimmung.

Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden bekannt zu geben.

Vor der Abstimmung hat die oder der Vorsitzende den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt oder offenkundig den Mitgliedern der Gemeindevertretung verständlich ist.

(2) Die Formulierung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.

(3) Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

a) zunächst über die Vorlagen und Beschlussempfehlungen,

b) sodann über Änderungsanträge und

c) danach über Ergänzungsanträge.

(4) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage oder Beschlussempfehlung am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Vorsitzende.

Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden (§ 19 der Geschäftsordnung).

## **§ 28 Beschlussfassung**

(1) Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter es verlangt.

Die einzelnen Mitglieder der Gemeindevertretung werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrem Votum befragt; die Stimmabgabe wird in die Niederschrift aufgenommen.

(2) Die oder der Vorsitzende stellt die Zahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten.

Der Stimme enthält sich, wer bei einer Abstimmung anwesend ist und weder mit „ja“ noch mit „nein“ stimmt.

(3) Die oder der Vorsitzende beendet den Abstimmungsvorgang mit der Bekanntgabe des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge „Antrag angenommen“ bzw. „Antrag abgelehnt“.

(4) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die oder der Vorsitzende 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 erfolgen würde.

## **§ 29 Sitzungsniederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen.

Die Niederschrift muss enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der abwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung,
3. den Namen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, der Protokollführerin oder des Protokollführers, der sonstigen Teilnahmeberechtigten sowie die Namen der geladenen Sachverständigen und sonstiger an der Beratung beteiligten Personen,
4. die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
5. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
6. die Tagesordnung,
7. Fragen, Vorschläge und Anregungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Einwohnerfragestunde mit Namen,
8. mindestens den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden),
9. die Form der Beratung, Abstimmung oder Wahl (öffentlich bzw. nicht-öffentlich, offen - namentlich - geheim),

10. die Namen von Mitgliedern der Gemeindevertretung, die bei der Beratung und Beschlussfassung gemäß § 22 der Gemeindeordnung ausgeschlossen waren,

11. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmenverhältnis, bei namentlicher Abstimmung Name und Votum der einzelnen Gemeindevertreterin oder des einzelnen Gemeindevertreters),

12. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen,

13. Bekanntgaben und Anfragen unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt,

14. Angaben über die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.

(2) Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und mit einem Sichtvermerk der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors zu versehen.

Die Niederschrift soll innerhalb von 14 Tagen vorliegen.

(3) Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung vorzubringen. Über die Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung. Sie sind protokollarisch festzuhalten.

## **7. Abschnitt: Ausschüsse und Beiräte**

### **§ 30 Ausschüsse**

(1) Die Gemeindevertretung kann zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes bzw. zur Überwachung der Beschlussausführung im konkreten Einzelfall besondere Ausschüsse einsetzen. Sie hören auf zu bestehen, sobald sie die ihnen gestellte Aufgabe durch Beschluss der Gemeindevertretung erledigt haben.

(2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beschlussvorbereitenden Fachausschusses gehören, sind in der Gemeindevertretung in der Regel erst dann zu beraten und zu beschließen, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.

Beschlussvorbereitende Ausschüsse haben innerhalb angemessener Frist zu den ihnen von der Gemeindevertretung bzw. von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen. Die Gemeindevertretung kann dem Ausschuss hierzu eine Frist setzen.

Beschlussvorbereitende Ausschüsse können darüber hinaus jede andere Frage aus ihrem Aufgabenbereich beraten und der Gemeindevertretung hierzu Beschlussempfehlungen unterbreiten.

(3) Wird eine Vorlage oder ein Antrag zugleich mehreren Ausschüssen überwiesen, so können die beteiligten Ausschüsse auch gemeinsam beraten.

(4) Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss getrennt festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam.

Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte. Ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift getrennt zu protokollieren.

### **§ 31**

#### **Verfahren in den Ausschüssen**

(1) Diese Geschäftsordnung gilt entsprechend für das Verfahren in den Ausschüssen der Gemeindevertretung, soweit diese nicht eine besondere Verfahrensordnung erhalten.

(2) Abweichend von Absatz 1 gelten für die Ausschüsse folgende Regelungen:

a) Die Ausschüsse werden von der Ausschussvorsitzenden oder vom Ausschussvorsitzenden nach Beratung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen,

b) Anträge sind schriftlich zu begründen und drei Werktage vor der Ladungsfrist über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister an die Ausschussvorsitzende oder den Ausschussvorsitzenden zu leiten.

Der Antrag gilt am Tage des Eingangs bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister als zugegangen. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die Ausschussvorsitzende oder der Ausschussvorsitzende unverzüglich die Antragstellerin oder den Antragsteller davon.

c) Sind Ausschussmitglieder an der Teilnahme verhindert, so benachrichtigen sie die oder den Vorsitzenden und ihre Stellvertretenden oder die Verwaltung.

### **§ 32**

#### **Beiräte**

(1) Für die Sitzung von Beiräten, die die Gemeindevertretung durch Beschluss oder aufgrund der Hauptsatzung oder nach gesonderter Satzung nach § 47 d der Gemeindeordnung gebildet und eingerichtet hat, gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit die Gemeindeordnung, die gesonderte Satzung oder die Hauptsatzung keine Regelung enthalten und keine eigene Geschäftsordnung besteht.

(2) Die Art der Unterrichtung der Beiräte, die jeweils gemäß § 47 d der Gemeindeordnung gebildet worden sind, ergibt sich aus der jeweiligen Satzung.

## **8. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **§ 33**

#### **Datenschutz und Datenverarbeitung**

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

(2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar Person ermöglichen.

(3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierten Dateien und sonstigen Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

(4) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Mitglieder sowie die stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse und Beiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Partei-

freunde, Nachbarn, etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen.

(5) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder im Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

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

(7) 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 fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

(8) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse und Beiräte sowie deren Stellvertretende sind für die Entsorgung nicht mehr benötigter Sitzungsunterlagen und entsprechender Datenträger selbst verantwortlich. Die Unterlagen und Datenträger können zur Vernichtung bei der Amtsverwaltung abgegeben werden.

## **§ 34**

### **Auslegung der Geschäftsordnung**

Bestehen Zweifel an der Auslegung einer Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet die oder der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung.

## **§ 35**

### **Abweichungen von der Geschäftsordnung**

(1) Die oder der Vorsitzende kann auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn dies zweckmäßig ist, der Verfahrenserleichterung dient und niemand widerspricht.

(2) Im Übrigen kann die Gemeindevertretung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder ein Abweichen von der Geschäftsordnung für die Dauer einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

## **§ 36**

### **Rechtsfolgen bei Verstößen gegen die Geschäftsordnung**

(1) Verstöße gegen die Geschäftsordnung machen einen Beschluss der Gemeindevertretung fehlerhaft, wenn

a) es sich um Vorschriften handelt, die ausdrücklich ihre Ermächtigung in der Gemeindeordnung haben,

b) es sich nicht um die Übertragung reiner Ordnungsvorschriften handelt.

(2) Rechtserhebliche Verletzungen der Geschäftsordnung können von den Mitgliedern der Gemeindevertretung in einem öffentlich-rechtlichen Streitverfahren nach § 40 Absatz 1 Verwaltungsgerichtsordnung verwaltungsgerichtlich geklärt werden.

## **§ 37**

### **Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 22.09.2016, die durch Beschlussfassung am 30.01.2018 geändert wurde, außer Kraft.

Schönberg, 03.02.2026

Gemeinde Schönberg  
Die Bürgervorsteherin  
Gez. Christine Nebendahl