

**Geschäftsordnung
für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse
der Gemeinde Kronshagen vom 09.11.04 in der
Fassung der 5. Nachtragssatzung vom 21.07.2025**

Die Gemeindevertretung hat aufgrund
der §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein
in der zurzeit geltenden Fassung in Ihrer Sitzung am 15.07.2025 die folgende
Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung und die Ausschüsse der Gemeinde
Kronshagen beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

1. Abschnitt: Organe

- § 1 Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher
 - (1) Wahl der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers
 - (2) Wahl der Stellvertreterinnen/Stellvertreter und Verpflichtung
 - (3) Wahlverfahren
 - (4) Amtszeit
 - (5) Aufgaben
 - (6) Verhinderung
- § 2 Gemeindevertreter und Gemeindevertreterinnen
 - (1), (2)
 - Rechte und Pflichten
- § 2 a Offenlegung des Berufs sowie anderer vergüteter oder ehrenamtlicher Tätigkeiten
– Mitteilungspflichten -
- § 3 Fraktionen
- § 4 Ältestenrat
 - (1) Zusammensetzung
 - (2) Einberufung
 - (3) Aufgabe

2. Abschnitt: Einberufung und Teilnahme

- § 5 Einberufung
 - (1) Erstmalige Einberufung
 - (2) Einberufung allgemein
 - (3) Einberufung auf Verlangen
 - (4) Sitzungstermine
- § 6 Einladungen
 - (1) Festsetzung der Tagesordnung
 - (2) Einladungsfrist
 - (3) Inhalt der Einladung
 - (4) Gäste und Sachverständige
 - (5) Öffentliche Bekanntmachung
- § 7 Sitzordnung der Mitglieder der Gemeindevertretung
 - (1) Grundsatz

(2) Verteilung

§ 8 Teilnahme

- (1) Gemeindevertreter/innen
- (2) Befangenheit
- (3) Teilnahme der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
- (4) Auskunftspflicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
- (5) Rede- und Antragsrecht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
- (6) Ausschussvorsitzende, die nicht Mitglied der Gemeindevertretung sind
- (7) Gemeindliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- (8) Gäste und Sachverständige

8a Teilnahme und Unterrichtung der sonstigen Beiräte

§ 9 Öffentlichkeit

- (1) Grundsatz
- (2) Ausschluss der Öffentlichkeit
- (3) Genereller Ausschluss
- (4) Bekanntmachung von nichtöffentlichen Beschlüssen
- (5) Einwohnerinnen/Einwohner

§ 10 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

- (1) Allgemein
- (2) Wichtige Angelegenheiten
- (3) Art der Unterrichtung
- (4) Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse

3. Abschnitt: Einwohnerinnen/Einwohner

§ 11 Einwohnerfragestunde

- (1) Grundsatz
- (2), (3), (4), (5) Regeln
- (6) Analoge Anwendung für Anregungen und Vorschläge
- (7) Anhörung

§ 12 Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern

- (1) Grundsatz
- (2) Regeln
- (3) Unterrichtung

4. Abschnitt: Beratung

§ 13 Anfragen

- (1) Grundsatz
- (2) Abfassung der Anfragen
- (3) Beantwortung

§ 14 Vorlagen und Anträge

- (1) Grundsatz
- (2) Abfassung der Vorlagen und Anträge
- (3) Vorlagen und Anträge mit finanzieller Auswirkung

§ 15 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

- (1) Grundsatz
- (2) Berichterstattung
- (3) Beginn der Beratung

§ 16 Dringlichkeit

- (1) Dringende Angelegenheiten
- (2) Ausnahmen

§ 17 Vorherige Behandlung im Ausschuss

§ 18 Tagesordnung

- (1) Reihenfolge
 - (1a)
- (2) Abweichungen von der Reihenfolge
- (3) Gemeinsame Behandlung
- (4) Sitzungsdauer

§ 19 Worterteilung und Wortmeldung

- (1) Worterteilung
- (2) Wortmeldung
- (3) Reihenfolge
- (4) Redezeit

§ 20 Wort zur Geschäftsordnung

- (1) Zeitpunkt
- (2) Gegenstand
- (3) Redezeit

§ 21 Persönliche Erklärung

- (1) Zeitpunkt

(2) Gegenstand

(3) Redezeit

§ 22 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Unterbrechung der Sitzung

(2) Überweisung

(3) Vertagung

(4) Schluss der Beratung

(5) Schluss der Rednerliste

5. Abschnitt: Beschlussfassung

§ 23 Beschlussfähigkeit

(1) Beschlussfähigkeit

(2) Unterbrechung oder Schließung der Sitzung

(3) Beschlussunfähigkeit bei erneuter Einberufung

§ 24 Abstimmungsregeln

(1) Grundsatz

(2) Anträge zur Geschäftsordnung

(3) Änderungs- und Erweiterungsanträge

§ 25 Beschlussfassung

(1) Einfache Mehrheit

(2) Schriftliche Festlegung

(3) Offene Abstimmung

(4) Namentliche Abstimmung

§ 26 Wahlen

(1) Grundsatz

(2) Offene Wahl

(3) Geheime Wahl

(4) Meiststimmenverfahren

(5) Verhältniswahl

6. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 27 Ruf zur Sache und zur Ordnung

(1) Ruf zur Sache

(2) Ruf zur Ordnung

(3) Einspruch

§ 28 Entziehung des Wortes

- (1) Entziehung des Wortes
- (2) Keine neue Worterteilung
- (3) Einspruch

§ 29 Ausschluss aus Sitzungen

- (1) Ausschluss von Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern
- (2) Verweisung von Zuhörerinnen und Zuhörern aus dem Sitzungsraum

7. Abschnitt: Sitzungsniederschrift

§ 30 Schriftführerin/Schriftführer

§ 31 Sitzungsniederschrift

- (1) Grundsatz
- (2) Inhalt
- (3) Unterzeichnung
- (4) Abdrucke für die Selbstverwaltung
- (5) Einwendungen gegen die Niederschrift

8. Abschnitt: Ausführung von Beschlüssen

§ 32 Vetorecht bei der Ausführung von Beschlüssen

9. Abschnitt: Ausschüsse

§ 33 Mitglieder der Ausschüsse

- (1) Gewählte Mitglieder
- (2) Zugeteilte sowie entsandte Mitglieder
- (3) Teilnahme-, Rede- und Antragsrechte
- (4) Entsendung beratender Mitglieder

§ 34 Aufgaben der Ausschussvorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreter/innen

- (1) Allgemein
- (2) Einberufung auf Verlangen
- (3) Verlangen zur Tagesordnung
- (4) Fristen

§ 34a Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

§ 34b Wahlen in Videokonferenzen

§ 35 Analoge Anwendung

10. Abschnitt: Datenschutz

§ 36 Grundsatz

11. Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 37 Auslegung der Geschäftsordnung

§ 38 Abweichung von der Geschäftsordnung

§ 39 Inkrafttreten

1. Abschnitt: Organe

§ 1

Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher

(§§ 33, 37 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung wählt in ihrer konstituierenden Sitzung aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher als ihre/n Vorsitzende/n. Den Vorsitz führt dabei das älteste Mitglied der Gemeindevertretung. Das älteste Mitglied stellt die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit fest und leitet die Wahl. Nach der Wahl verpflichtet sie/er die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten und führt sie/ihn in ihre/seine Tätigkeit ein.
- (2) Danach wählt die Gemeindevertretung unter Leitung der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers die/den 1. und die/den 2. stellvertretende/n Bürgervorsteher/in. Nach der Wahl verpflichtet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher ihre Stellvertreter/innen und die anderen Mitglieder der Gemeindevertretung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten und führt sie in ihre Tätigkeit ein.
- (3) Bei der Wahl der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers und der/des 1. und der/des 2. Stellvertreterin/Stellvertretern haben die Fraktionen auf Verlangen ein Vorschlagsrecht. Es steht den Fraktionen in der Reihenfolge der Höchstzahlen zu, die sich aus der Teilung der Sitzzahlen durch 0,5 – 1,5 – 2,5 usw. ergeben. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen erhält (§ 33 Abs. 2 GO). Wird das Verlangen nicht gestellt, so wird die Wahl im Meiststimmungsverfahren durchgeführt. Danach ist gewählt, wer von mehreren Kandidatinnen/Kandidaten für eine Stelle die meisten und als einzige/-r Kandidat/-in für eine Stelle mindestens eine Stimme erhält. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 40 Abs. 3 GO).
- (4) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher und ihre/seine Vertreter/innen werden für die

Wahlzeit der Gemeindevertretung gewählt. Scheidet eine/r der Gewählten vorher aus dem Amt aus, so wird die/der Nachfolger/in für den Rest der Wahlzeit entsprechend Abs. 3 gewählt. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher und ihre/seine Stellvertreter/innen bleiben bis zum Zusammentritt der neu gewählten Gemeindevertretung tätig.

- (5) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. Sie/Er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. Die Verhandlungen hat sie/er gerecht und unparteiisch zu leiten. In den Sitzungen handhabt sie/er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher vertritt die Gemeindevertretung in gerichtlichen Verfahren.
- (6) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher wird, wenn sie/er verhindert ist, durch ihre/seine 1. Stellvertretung vertreten. Ist auch diese oder dieser verhindert, erfolgt die Vertretung durch ihre/seine 2. Stellvertretung.

§ 2

Gemeindevertreter und Gemeindevertreterinnen

(§ 32 GO)

- (1) Die Gemeindevertreter/innen handeln in ihrer freien, durch das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung.
- (2) Die Gemeindevertreter/innen haben die ihnen aus ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten auszuüben, solange sie nicht auf ihren Sitz in der Gemeindevertretung verzichten. Dies gilt auch für die gesetzlichen Pflichten aus § 32 Abs. 3 GO.

§ 2 a

Offenlegung des Berufs sowie anderer vergüteter oder ehrenamtlicher Tätigkeiten

- Mitteilungspflichten -

(§ 32 Abs. 4 GO)

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung teilen der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher bis zum Beginn der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, ihre Stellvertreter/innen und nachrückende Gemeindevertreter/-innen haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen werden, der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mitzuteilen.

- (3) Die Mitteilungspflicht schließt die unverzügliche Anzeige von Änderungen in der Wahlzeit ein.
- (4) Die Mitteilung nach Abs. 1, 2 und 3 erfolgt jeweils unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterschreiben.
- (5) Die der Bürgervorsteherin bzw. dem Bürgervorsteher vorliegenden Mitteilungen werden von ihr/ihm zu Beginn der Wahlperiode gemäß § 15 Abs. 4 der Hauptsatzung örtlich bekannt gemacht, soweit die genannten Tätigkeiten für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein können.

§ 3

Fraktionen

(§ 32 a GO)

- (1) Gemeindevertreter/-innen können sich durch Erklärung gegenüber der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher zu einer Fraktion zusammenschließen. Die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt zwei.
- (1a) Eine Fraktion kann bis zu zwei Vorsitzende haben.
- (2) Die Fraktionen teilen der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher vor Beginn der konstituierenden Sitzung die Namen ihrer Mitglieder und der Vorsitzenden sowie der Stellvertreter/-innen schriftlich mit. Änderungen während der Wahlzeit sind in der gleichen Form schriftlich der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mitzuteilen. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher unterrichtet die Gemeindevertretung.
- (2a) Hat eine Fraktion zwei Vorsitzende, teilt sie der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher mit, wer welche Rechte wahrnimmt bzw. Pflichten übernimmt.
- (3) Fraktionslose Gemeindevertreter/innen können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.
- (4) Mitglieder einer Fraktion nach Abs. 1 Satz 1 und 2 scheiden aus ihrer Fraktion aus, wenn sie aus ihrer Partei oder Wählergruppe ausscheiden. Mitglieder einer Fraktion nach Abs. 3 können ihre Fraktion durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher verlassen.
- (5) Scheidet eine Gemeindevertreterin/ein Gemeindevertreter durch Tod oder Verlust ihres/seines Sitzes aus, so wird ihr/sein Sitz bei der Fraktion, der es angehörte, mitgezählt, bis die/der nachrückende Bewerber/in ihre/seine Tätigkeit aufnimmt. Das gilt nicht, wenn nach den Bestimmungen des Wahlrechts kein/e Bewerber/in nachrücken kann.

§ 4**Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat setzt sich zusammen aus der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher und den Vorsitzenden der in der Gemeindevertretung vertretenen Fraktionen. Aus jeder Fraktion nimmt nur eine Vorsitzende/ein Vorsitzender teil. Im Falle der Verhinderung nehmen die Vertreter/innen an der Sitzung teil. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister hat ein Teilnahmerecht.
- (2) Die Sitzungen des Ältestenrates werden von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher vor jeder Sitzung der Gemeindevertretung anberaumt. Sie/Er muss den Ältestenrat einberufen, wenn eine Fraktion dies verlangt. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (3) Der Ältestenrat unterstützt die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher bei ihrer/seiner Arbeit als Vorsitzende/r der Gemeindevertretung. Er soll auf eine Verständigung zwischen den Mitgliedern der Gemeindevertretung und den Fraktionen hinwirken sowie einen reibungslosen Ablauf der Sitzung mit vorbereiten.

2. Abschnitt: Einberufung und Teilnahme**§ 5****Einberufung**

(§ 34 Abs. 1 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum 30. Tag nach der Wahl von der/dem bisherigen Bürgervorsteher/in einberufen.
- (2) Die Gemeindevertretung ist von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher einzuberufen, so oft die Geschäftslage es erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
- (3) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher hat die Gemeindevertretung unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (4) Zu Koordinierung der Sitzungstermine erarbeitet die Gemeindeverwaltung in Abstimmung mit der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher und den Vorsitzenden der Ausschüsse einen Jahresplan. Er ist allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern sowie den Ausschussmitgliedern zuzusenden.

§ 6**Einladungen**

(§ 34 Abs. 3 und 4 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Tagesordnung für die Sitzungen der Gemeindevertretung fest. Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung, der Haupt- und Finanzausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion es verlangt. Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung müssen der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher spätestens zwei Wochen vor der nächsten Sitzung vorliegen, wenn sie noch auf die Tagesordnung dieser Sitzung kommen sollen. Zeitgleich sind sie der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister oder unter info@kronshagen.de zu übermitteln.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Diese Frist kann in begründeten Ausnahmefällen herabgesetzt werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/-innen widerspricht. Bei der Berechnung der Einladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Einladung und der Sitzungstag nicht mit. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung die Einladung verspätet erhalten haben.
- (3) Die Einladung zur Teilnahme an der Sitzung erfolgt in Textform und muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung enthalten. Die Tagesordnung ist zu untergliedern in die Angelegenheiten, die öffentlich beraten werden und die Angelegenheiten, die voraussichtlich nicht öffentlich zu beraten sind. In der Tagesordnung ist darauf hinzuweisen, dass die Gemeindevertretung in der Sitzung über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt. Die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu beratenden Tagesordnungspunkte sind so zu formulieren, dass dadurch der Charakter der Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (4) Die Einladung und das Sitzungsmaterial werden in dem bei der Gemeinde Kronshagen eingesetzten Ratsinformationssystem hinterlegt und können über das Internet eingesehen werden. Die Mitglieder, in den Ausschüssen auch die Vertreter/-innen, werden durch eine E-Mail über die Einladung informiert.
- (5) Soweit für personalrechtliche Befugnisse Auskunft und Akteneinsichtsrecht den Mitgliedern des Haupt- und Finanzausschusses vorbehalten sind, werden die vertraulichen Unterlagen vor unberechtigtem Zugriff geschützt hinterlegt. Die Ausschussvorsitzenden erhalten die entsprechenden Zugangsdaten, um sie im Vertretungsfall an die von den Fraktionen benannten Vertreter/-innen in der betroffenen Sitzung weiterleiten zu können.
- (6) Beschlussanträge und -vorlagen sollen grundsätzlich zum Zeitpunkt der Versendung der Einladung im Ratsinformationssystem der Gemeinde Kronshagen verfügbar sein.

- (7) Die Mandatsträger/-innen teilen der Gemeindeverwaltung eine gültige E-Mail-Adresse mit, die auch für die Übersendung von Informationsmaterial genutzt werden kann, das der Verwaltung zur Weiterleitung an Gemeindevertreter/-innen oder Ausschussmitglieder vorgelegt wird.
- (8) Wenn Mandatsträger/-innen nicht am digitalen Sitzungsdienst teilnehmen bzw. Unterlagen nicht für die elektronische Datenübermittlung geeignet sind, kann eine Zustellung auf anderem Weg erfolgen.
- (9) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann nach Beratung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Gäste und Sachverständige einladen.
§ 11 Abs. 9 dieser Geschäftsordnung bleibt unberührt.
- (10) Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung sind unverzüglich durch Bereitstellung auf der Internetseite www.kronshagen.de bekannt zu machen. In gleicher Form werden zum Ende eines Monats Zeit und Ort der im folgenden Monat stattfindenden Ausschusssitzungen örtlich bekannt gemacht. In der Bekanntmachung ist darauf hinzuweisen, dass die Tagesordnungen eine Woche vor der Sitzung sowie öffentliche Sitzungsunterlagen nach Freigabe im Bürgerinformationssystem auf der Internetseite eingesehen werden können. Nach Terminvereinbarung können öffentliche Sitzungsunterlagen am Sitzungstag im Rathaus eingesehen werden.
- (11) Ein Ladungsmangel gilt als geheilt, wenn das betroffene Mitglied nachweisbar entschuldigt ist oder zur Sitzung erscheint, ohne den Ladungsmangel bis zum Beginn der Sitzung zu rügen.

§ 7

Sitzordnung der Mitglieder der Gemeindevertretung

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung, die eine Fraktion bilden oder einer Fraktion beigetreten sind, sitzen nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen. Bei der Zuteilung der Sitzplätze an Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die keiner Fraktion angehören, ist ihre politische Einstellung nach Möglichkeit zu berücksichtigen.
- (2) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher verteilt die Sitzplätze nach Anhörung des Ältestenrates. Die Unterverteilung der Sitzplätze innerhalb der Fraktion ist deren Sache.

§ 8

Teilnahme

(§§ 32 Abs. 2, 36, 46 Abs. 3 und 7 GO)

- (1) Gemeindevertreter/-innen, die aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen können oder eine Sitzung vorzeitig verlassen müssen, haben unter Angabe des Hinderungsgrundes die Vorsitzende/den Vorsitzenden rechtzeitig zu benachrichtigen.

- (2) Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken und während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Gemeindevertretung mit beratender Stimme teil. Sie/Er ist berechtigt und im Einzelfall auf Verlangen verpflichtet, auch an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen.
- (4) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist verpflichtet, der Gemeindevertretung und einzelnen Gemeindevertreterinnen und -vertretern zu allen Selbstverwaltungsaufgaben sowie zu den Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung Auskunft zu erteilen; sie/er kann sich hierbei vertreten lassen, wenn nicht eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung widerspricht. Bei der Wahrnehmung der Rechte und Erfüllung der Pflichten aus Satz 1 und Abs. 5 im Rahmen der Ausschussarbeit kann sich die Bürgermeisterin/der Bürgermeister vertreten lassen.
- (5) Der Bürgermeisterin/Dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie/Er kann zu den Tagungsordnungspunkten Anträge stellen.
- (6) Ausschussvorsitzenden, die nicht Mitglied der Gemeindevertretung sind, ist in Angelegenheiten ihres Ausschusses auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (7) Welche gemeindlichen Mitarbeiter/innen an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilnehmen, regelt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. An nichtöffentlichen Sitzungen nehmen nur die Mitarbeiter/innen teil, deren Teilnahme erforderlich ist. Den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern kann das Wort erteilt werden.
- (8) Gäste und Sachverständige können zu den Sitzungen hinzugezogen werden. Ihnen kann das Wort erteilt werden.

§ 8 a

Teilnahme und Unterrichtung der sonstigen Beiräte

(§§ 47 d und 47 e GO)

- (1) Die Vorsitzenden der von der Gemeinde Kronshagen gebildeten Beiräte für gesellschaftlich bedeutsame Gruppen werden durch E-Mail über die im Ratsinformationssystem hinterlegten Einladungen zu Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse informiert. Sie teilen der Gemeindeverwaltung dafür eine gültige E-Mailadresse mit. Wenn sie nicht am digitalen Sitzungsdienst teilnehmen, kann eine Zustellung auf anderem Weg erfolgen.
- (2) Nach Beschlussfassung des Beirates kann dessen Vorsitzende/-r oder ein von ihr/ihm beauftragtes Mitglied an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse in Angelegenheiten, die die von ihr/ihm vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betreffen, teilnehmen, das Wort verlangen und Anträge stellen. Dies gilt für öffentliche und nichtöffentliche Tagesordnungspunkte. An der Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung ist eine Teilnah-

me nicht zulässig.

Bei Meinungsverschiedenheiten darüber, ob der Tagesordnungspunkt eine Angelegenheit der gesellschaftlich bedeutsamen Gruppe betrifft, entscheidet die Gemeindevertretung bzw. der zuständige Ausschuss durch Beschluss.

- (3) Anträge, die auf eine Beschlussfassung der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse gerichtet sind, müssen schriftlich vorgelegt werden.
- (4) Liegt noch kein Beschluss des Beirates vor, können die Gemeindevertretung und die Ausschüsse beschließen, die/den Vorsitzende/-n oder ein von ihr/ihm beauftragtes Mitglied zu Angelegenheiten der von ihm/ihr vertretenen bedeutsamen Gruppe als Sachverständigen gemäß § 16 c Abs. 2 GO zu hören. Dies gilt sowohl in öffentlicher als auch in nichtöffentlicher Sitzung. An der Beratung und der Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung ist eine Teilnahme nicht zulässig.
- (5) Zur Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse haben alle Beiratsvorsitzenden und Mitglieder Zugriff auf die im Bürgerinformationssystem bereitgestellten Sitzungsvorlagen und Niederschriften. Für nichtöffentliches Material werden Zugangsdaten übermittelt, wenn Angelegenheiten der jeweiligen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppe betroffen sind. Im Übrigen informieren die/der Bürgervorsteher/-in und die/der Bürgermeister/-in über relevante Angelegenheiten der jeweiligen Gruppen.

§ 9

Öffentlichkeit

(§ 35 GO)

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhaltes sind ohne Erlaubnis der Gemeindevertretung unzulässig.
- (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären. Antragsberechtigt sind die Mitglieder der Gemeindevertretung und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter. Der Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung begründet, beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (3) Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst sind, sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner entgegenstehen. Die Beratungen in nichtöffentlicher

Sitzung sind vertraulich; das gilt insbesondere für die Ausführungen der Sitzungsteilnehmer/innen, das Stimmenverhältnis und den Inhalt der Sitzungsniederschrift.

- (4) Öffentliche Sitzungen sind für alle interessierten Einwohner/innen zugänglich, soweit die Plätze reichen. Die Beratungsunterlagen für die öffentlichen Sitzungen können am Sitzungstage im Bürgerbüro eingesehen werden. Während der Sitzungen werden die Tagesordnungen digital (z.B. per Beamer und Leinwand) abgebildet.

§ 10

Unterrichtung der Gemeindevertretung

(§ 27 Abs. 2 GO)

- (1) Zur Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse werden im Ratsinformationssystem die Sitzungsvorlagen und Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse bereitgestellt. Für nichtöffentliches Material wird ein entsprechender Zugang ermöglicht. Bürgerliche Mitglieder erhalten den Zugang für den Ausschuss, dem sie, ggf. als Stellvertreter/-in, angehören.
- (2) Die/der Bürgermeister/-in unterrichtet die Gemeindevertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten. Eine Unterrichtung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Gemeindevertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Gemeindevertretung ausdrücklich verlangt.

Die Unterrichtung kann durch Mitarbeiter/-innen der Gemeindeverwaltung erfolgen, wenn kein/e Gemeindevertreter/-in widerspricht.

- (3) Als wichtige Verwaltungsangelegenheiten nach Absatz 2 gelten insbesondere:
- a) Stand der Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindevertretung bzw. der Ausschüsse,
 - b) wesentliche Abweichungen von Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Gemeinde auf der Einnahmen- und Ausgabenseite,
 - c) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft,
 - d) Rechtsstreitigkeiten gegen die Gemeinde,
 - e) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach der Gemeindeordnung,
 - f) Weisungen der Fachaufsichtsbehörden,
 - g) Prüfungs- und Ordnungsberichte.
- (4) Die Unterrichtung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters“ erfolgen.

Soweit Mitteilungen Angelegenheiten betreffen, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung

ausgeschlossen sind, ist zunächst von der Gemeindevertretung darüber zu beschließen, ob die Öffentlichkeit auszuschließen ist.

- (5) Sowohl bei der Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse als auch bei wichtigen Verwaltungsangelegenheiten sind spezialgesetzliche Bestimmungen über die Vertraulichkeit bestimmter Gegenstände im Einzelfall zu beachten. Hinzuweisen ist beispielsweise auf den Datenschutz, den Sozialdatenschutz, das Steuergeheimnis sowie die Vertraulichkeit von Personalangelegenheiten.

3. Abschnitt: Einwohnerinnen/Einwohner

§ 11

Einwohnerfragestunde/Anhörung/Befragung

(§ 16 c GO)

- (1) Jede Einwohnerin/Jeder Einwohner kann bei einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
- (2) Die Fragestunde findet zu Beginn einer jeden Sitzung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse statt. Sie ist für die Gemeindevertretung auf 60 Minuten und für die Ausschüsse auf 30 Minuten begrenzt. Durch Beschluss der Gemeindevertretung oder der Ausschüsse kann sie verlängert werden.
- (3) Fragen zu Beratungsgegenständen können jeweils zu Beginn der Beratung gestellt werden.
- (4) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal drei Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin/Der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung der Frage bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.
- (5) Die Fragen werden von der/dem Bürgermeister/-in oder der/dem Bürgervorsteher/-in bzw. der/dem Ausschussvorsitzenden beantwortet. Aus der Mitte der Gemeindevertretung kann die Beantwortung ergänzt werden. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (6) Um eine inhaltliche Auseinandersetzung mit den Fragen und dadurch eine hinreichende Beantwortung in der Sitzung zu ermöglichen, sollten diese der/dem Bürgervorsteher/-in bzw. der/dem Ausschussvorsitzenden oder der/dem Bürgermeister/-in spätestens einen Werktag vor der Sitzung, 12.00 Uhr, in schriftlicher Form, auch per E-Mail, vorliegen. Sie sind unverzüglich den Fraktionsvorsitzenden zur Kenntnis zu geben. Kann eine Beantwortung in der Sitzung nicht erfolgen, wird dies in der nächsten Sitzung nachgeholt. Die Beantwortung kann

auch schriftlich erfolgen. Die Gemeindevertretung bzw. der Ausschuss ist in der nächsten Sitzung zu unterrichten. Ein Anspruch auf Beantwortung besteht nicht.

- (7) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher hat das Recht, einer Fragestellerin/einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Absätze 2 bis 4 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Gemeindevertretung durch Beschluss.
- (8) Die Absätze 2 bis 7 gelten sinngemäß auch für Anregungen und Vorschläge.
- (9) Im Einzelfall kann die Gemeindevertretung beschließen, Sachkundige sowie Einwohner/-innen, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. Dies gilt auch für Beratungen, bei denen die Öffentlichkeit im Einzelfall ausgeschlossen ist. An der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen.

§ 12

Anregungen und Beschwerden

(§ 16 e GO)

- (1) Die Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Gemeindevertretung zu wenden.
- (2) Hierbei sind folgende Modalitäten zu beachten:
 - a) Die Eingaben sind schriftlich, kurz und sachlich abzufassen und bei der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher einzureichen.
 - b) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher hat die zugelassenen Eingaben entweder der Gemeindevertretung vorzutragen oder an die Verwaltung abzugeben.
 - c) Die Gemeindevertretung kann über die Eingabe sofort entscheiden oder sie zunächst dem zuständigen Fachausschuss überweisen.
 - d) Der Fachausschuss muss die Eingabe nach Abschluss der Beratung mit einem Beschlussvorschlag an die Gemeindevertretung wieder vorlegen.
- (3) Die Einsenderin/Der Einsender ist von der Verwaltung über das Veranlasste zu unterrichten.

4. Abschnitt: Beratung

§ 13

Anfragen

(§§ 36 Abs. 2, 46 Abs. 3 und 7 GO)

- (1) Jede Gemeindevertreterin/Jeder Gemeindevertreter hat das Recht, von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister über wichtige Gemeindeangelegenheiten Auskunft zu verlangen.

- (2) Anfragen sind kurz und sachlich und, soweit erforderlich, schriftlich abzufassen. Sie sind über die Bürgervorsteherin bzw. den Bürgervorsteher an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten.
- (3) Um eine inhaltliche Auseinandersetzung mit der Anfrage und dadurch eine hinreichende Beantwortung in der Sitzung zu ermöglichen, müssen diese der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher spätestens einen Werktag vor der Sitzung, 12.00 Uhr, in schriftlicher Form, auch per E-Mail, vorliegen. Diese/-r leitet sie umgehend an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister weiter.
- (4) Die Anfragen sollen in der Sitzung mündlich beantwortet werden. Kann eine Beantwortung oder Stellungnahme nicht erfolgen, wird dies in der nächsten Sitzung nachgeholt. Die Beantwortung kann auch schriftlich erfolgen. Die Gemeindevertretung bzw. der Ausschuss ist in der nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (5) Fragen zu Vorlagen sollen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und Fragen zu Anträgen der Antragstellenden so rechtzeitig vor der Sitzung mitgeteilt werden, dass sie in der Sitzung beantwortet werden können.

§ 14

Vorlagen und Anträge

(§§ 36 Abs. 2, 39, 46 Abs. 7 GO)

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt eine Vorlage oder einen Antrag voraus. Anträge und Vorlagen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sind an die/den Vorsitzenden zu richten. Sie werden von ihr/ihm an die Ausschüsse weitergeleitet.
- (2) Vorlagen und Anträge sind schriftlich in kurzer, klarer Form abzufassen und zu begründen.
- (3) Vorlagen und Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen vermindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

§ 15

Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

- (1) Die/Der Vorsitzende hat jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, in der Reihenfolge der endgültig festgelegten Tagesordnung aufzurufen.
- (2) Nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes erteilt sie/er bei Anträgen der Antragstellerin/dem Antragsteller bei Vorlagen der/dem Ausschussvorsitzenden oder der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister als Berichterstatterin/Berichterstatter das Wort.
- (3) Nach der Antragsbegründung bzw. der Berichterstattung eröffnet die/der Vorsitzende die Beratung. Der Berichterstatterin/Dem Berichterstatter oder der Antragstellerin/dem Antragsteller steht am Ende der Beratung das Schlusswort zu.

§ 16**Dringlichkeit**

(§ 34 Abs. 4 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
Die Dringlichkeit ist in der Sitzung zu begründen. Die Gemeindevertretung beschließt über die Dringlichkeit mit der Mehrheit von zwei Dritteln ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl.
- (2) Anträge auf Abberufung der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers oder deren/dessen Stellvertretung oder anderen von der Gemeindevertretung Gewählten können nicht als dringende Angelegenheit behandelt werden.

§ 17**Vorherige Behandlung im Ausschuss**

Alle Vorlagen, Anträge und geschäftlichen Mitteilungen sollen in der Regel in dem zuständigen Fachausschuss vorbehandelt werden, bevor sie der Gemeindevertretung zugehen. Ausnahmen kann die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher nach schriftlicher Begründung des Antragstellers zulassen.

§ 18**Tagesordnung**

- (1) Die üblichen Tagesordnungspunkte der Sitzung werden vorbehaltlich Abs. 2 in folgender Reihenfolge behandelt:
 - I. Öffentlicher Teil
 1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung und Festlegung der in nichtöffentlicher Sitzung zu beratenden Tagesordnungspunkte
 3. Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde
 4. Einwendungen gegen die Niederschrift
 5. Mitteilungen
 - 5.1 der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers
 - 5.2 der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
 6. Gegebenenfalls Wahlen
 7. Anträge aus der Gemeindevertretung
 8. Weitere Anträge
 9. Beschlussvorlagen
 10. Anfragen und Anregungen der Gemeindevertreter/-innen
 11. Schließung des öffentlichen Teils

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch obiges Gremium voraussichtlich nichtöffentlich behandelt.

II. Voraussichtlich nichtöffentlicher Teil (Behandlung nichtöffentlicher Angelegenheiten)

12. Eröffnung des nichtöffentlichen Teils

Die weiteren Tagesordnungspunkte werden fortlaufend nummeriert und vorbehaltlich Abs. 2 in der für den öffentlichen Sitzungsteil festgelegten Reihenfolge der Punkte 6 bis 10 behandelt.

III. Wiederherstellung der Öffentlichkeit und Bekanntgabe von Beschlüssen aus dem nichtöffentlichen Teil

IV. Schließung der Sitzung

(1a) In der Tagesordnung für die Ausschüsse wird nach den Mitteilungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters ein zusätzlicher Tagesordnungspunkt „Beantwortung von Fragen aus der letzten Sitzung“ aufgenommen, sofern entsprechend Fragen offengeblieben sein sollten.

(2) Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch die/den Vorsitzende/n kein Widerspruch erhebt.

Die Reihenfolge der Tagesordnung kann geändert werden:

- von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden, wenn kein Mitglied der Gemeindevertretung widerspricht oder
- von der Gemeindevertretung.

Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden; auf Verlangen der Antragstellerin/des Antragstellers muss sie dann aber in der folgenden Sitzung beraten werden. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

(3) Die gemeinsame Behandlung gleichartiger oder verwandter Angelegenheiten kann jederzeit beschlossen werden.

(4) Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern.

§ 19

Worterteilung und Wortmeldung

(1) Kein Mitglied der Gemeindevertretung und der Ausschüsse darf reden, ohne vorher von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden das Wort erhalten zu haben.

(2) Wer reden will, hat dies nach Aufruf der Angelegenheit durch Zuruf oder durch Erheben einer Hand anzuzeigen. Wenn sich der/die Vorsitzende zur Sache äußern möchte, kann er/sie sich nach Vorankündigung auf die nächste Position der Rednerliste setzen.

Wortmeldungen gelten nicht mehr, wenn ein Antrag auf Überweisung, Vertagung oder

Schluss der Beratung angenommen worden ist. Ist ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen worden, so darf das Wort nur noch den Rednerinnen/Rednern erteilt werden, die sich zu Wort gemeldet hatten, bevor der Antrag gestellt wurde.

- (3) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die/Der Vorsitzende kann von dieser Reihenfolge im Interesse einer sachgemäßen Beratung abweichen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (4) Durch Beschluss kann ausnahmsweise für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden. Dies gilt nicht für die Berichterstatterin/den Berichterstatter.

§ 20

Wort zur Geschäftsordnung

- (1) Die Gemeindevertreter/innen haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf „zur Geschäftsordnung“. Dies gilt nicht, wenn die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher bereits einer anderen Rednerin/einem anderen Redner das Wort erteilt hat.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf die zur Beratung stehende oder die unmittelbar vorher beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen.
- (3) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als fünf Minuten dauern.

§ 21

Persönliche Erklärung

- (1) Jede Gemeindevertreterin/Jeder Gemeindevertreter hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes oder am Beginn der nächsten Sitzung das Wort zu einer persönlichen Erklärung zu verlangen.
- (2) Die Gemeindevertreterin/Der Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Erklärung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf ihre/seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.
Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

§ 22

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Die/Der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreter/innen ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.
- (2) Angelegenheiten können auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung an den zuständigen Fachausschuss überwiesen oder zurückverwiesen werden. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.

- (3) Die Beratung und die Beschlussfassung über eine Angelegenheit können auf Antrag vertagt werden. Dieser Antrag muss von mindestens zwei weiteren Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertretern unterstützt werden. Über diesen Antrag kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den fraktionslosen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern.
- (4) Anträge auf Schluss der Beratung müssen mindestens von zwei weiteren Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertretern unterstützt werden. Die Abstimmung ist erst zulässig, nachdem auf Verlangen mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter jeder Fraktion sowie fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung nach der Antragstellerin/dem Antragsteller oder der Berichterstatterin/dem Berichterstatter das Wort hatten. Wird der Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so ist die Aussprache beendet, und über den Beratungsgegenstand ist abzustimmen.
- (5) Ein Antrag auf Schluss der Rednerliste bedarf der Unterstützung von mindestens zwei weiteren Gemeindevertreterinnen/Gemeindevertretern. Über den Antrag darf erst beschlossen werden, wenn je eine Vertreterin/ein Vertreter der Fraktion sowie fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung die Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen, so sind die bis zur Antragstellung aufgenommenen Wortmeldungen noch zuzulassen.

5. Abschnitt: Beschlussfassung

§ 23

Beschlussfähigkeit

(§ 38 GO)

- (1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen anwesend ist. Die/Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Gemeindevertretung gilt danach als beschlussfähig, bis die/der Vorsitzende auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung die Beschlussunfähigkeit feststellt. Die Antragstellerin/Der Antragsteller zählt zu den Anwesenden. Die/Der Vorsitzende muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter/innen oder weniger als drei Gemeindevertreter/innen anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit kann nur nach Ende der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden.
- (2) Ergibt sich, dass die Gemeindevertretung beschlussunfähig ist, so unterbricht die/der Vorsitzende die Sitzung für kurze Zeit, bis die Beschlussfähigkeit ggf. wieder hergestellt ist, andernfalls schließt sie/er die Sitzung.

- (3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung zurückgestellt worden und wird die Gemeindevertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist sie beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Gemeindevertreter/innen anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

§ 24

Abstimmungsregeln

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen „Schlussantrag“ angenommen, erklärt die/der Vorsitzende die Beratung für geschlossen. Vor der Abstimmung hat die/der Vorsitzende den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung vorliegt. Besteht der Antrag oder die Vorlage aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beschlossen werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Über mehrere Anträge zur Geschäftsordnung wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
- a) Verlangen auf Unterbrechung der Sitzung
 - b) Überweisungsantrag
 - c) Vertagungsantrag
 - d) Antrag auf Schluss der Beratung
 - e) Antrag auf Schluss der Rednerliste.
- (3) Bei Änderungs- und Erweiterungsanträgen ist zunächst über die Änderungs- bzw. Erweiterungsanträge abzustimmen. Alsdann über die Vorlage bzw. die ursprünglichen Anträge. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag abgestimmt, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Vorlagen und Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Vorsitzende.

§ 25

Beschlussfassung

(§ 39 GO)

- (1) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen, bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Über Anträge kann nur abgestimmt werden, wenn sie vorher schriftlich festgelegt sind.
- (3) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende stellt die Zahl der Stimmen fest, die

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

Nach jeder Abstimmung wird das Ergebnis von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden festgestellt und verkündet.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.

- (4) Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder der Gemeindevertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt.

Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen.

§ 26

Wahlen

(§ 40 GO)

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Gewählt wird, wenn keine Gemeindevertreterin/kein Gemeindevertreter widerspricht, durch Handzeichen (offene Wahl), sonst durch Stimmzettel (geheime Wahl).
- (3) Soweit durch Stimmzettel gewählt wird, bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem eine Vertreterin/ein Vertreter jeder Fraktion angehört. Der Wahlausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Er überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses. Für die Wahl sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Bei geheimer Wahl sind Wahlkabinen zu benutzen. Jedem Mitglied der Gemeindevertretung ist unmittelbar vor Betreten der Wahlkabine ein Stimmzettel auszuhändigen. Er enthält die Namen der vorgeschlagenen Bewerber/innen, Möglichkeiten zur Abgabe einer Ja-Stimme, Nein-Stimme und zur Stimmenthaltung sowie einen Abdruck des Dienstsiegels. Das Mitglied der Gemeindevertretung darf auf dem Stimmzettel nur die Namen der Bewerber/innen, die es wählt, oder seine Ablehnung oder Enthaltung kennzeichnen. Hierfür hat es das in der Wahlkabine vorhandene Schreibgerät zu benutzen. Es hat den Stimmzettel persönlich in die Wahlurne zu legen. Stimmzettel, die nicht entsprechend gekennzeichnet sind oder Zusätze enthalten, sind als ungültige Stimmabgabe zu werten.

Die/Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

- (4) ***Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los, das die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung zieht. Bei der Losziehung tritt ebenfalls ein Wahlausschuss zusammen, dem eine Vertreterin/ein Vertreter jeder Fraktion angehört. Als Lose sind äußerlich glei-

*** In der Fassung des 3. Nachtrages vom 14.10.22

che Zettel zu verwenden. Der Wahlausschuss legt sie der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung in einer Wahlurne zur Losziehung vor. Die/Der Vorsitzende ruft den Namen der gezogenen Bewerberin/des gezogenen Bewerbers aus.

- (5) Bei Verhältniswahl stimmt die Gemeindevertretung in einem Wahlgang über die Wahlvorschläge (Listen) der Fraktion ab. Gemeindevertreter/-innen und bürgerliche Mitglieder (§ 46 Abs. 3 GO) müssen in einem Wahlvorschlag aufgeführt werden. Die Zahl der Stimmen, die jeder Wahlvorschlag erhält, wird durch 0,5 – 1,5 – 2,5 usw. geteilt. Die Wahlstellen werden in der Reihenfolge der Höchstzahlen auf die Wahlvorschläge verteilt. Über die Zuteilung der letzten Wahlstelle entscheidet bei gleicher Höchstzahl das Los, das die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung entsprechend dem Verfahren nach Abs. 4 zieht. Die Bewerber/-innen einer Fraktion werden in der Reihenfolge berücksichtigt, die sich aus dem Wahlvorschlag ergibt. In die Niederschriften ist aufzunehmen, welche Fraktion Verhältniswahl verlangt hat.

6. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 27

Ruf zur Sache und zur Ordnung

(§ 42 GO)

- (1) Die/Der Vorsitzende kann jede Rednerin/jeden Redner unterbrechen, um sie/ihn auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie/ihn zur Sache zu rufen, wenn sie/er von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich in Wiederholungen ergeht.
- (2) Die/Der Vorsitzende kann Gemeindevertreter/-innen, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen/Rednern nicht behandelt werden.
- (3) Die Gemeindevertreterin/Der Gemeindevertreter kann gegen den Ordnungsruf innerhalb eines Monats bei der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Die Gemeindevertretung beschließt in nächster Sitzung nach Anhörung des Ältestenrates ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

§ 28

Entziehung des Wortes

- (1) Ist eine Rednerin/ein Redner in einer Sitzung bei Behandlung derselben Angelegenheit dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so hat die/der Vorsitzende ihr/ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss die/der Vorsitzende sie/ihn auf diese Folge hinweisen.

- (2) Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie/er es zu derselben Angelegenheit nicht wieder erhalten.
- (3) Die Rednerin/Der Redner kann gegen die Entziehung des Wortes innerhalb eines Monats bei der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Die Gemeindevertretung beschließt in nächster Sitzung nach Anhörung des Ältestenrates ohne Beratung, ob die Entziehung des Wortes gerechtfertigt war.

§ 29

Ausschluss aus Sitzungen

(§ 42 GO)

- (1) Die/Der Vorsitzende kann eine Gemeindevertreterin/einen Gemeindevertreter nach dreimaligem Ruf zur Ordnung von der Sitzung ausschließen. Hat die/der Vorsitzende eine Gemeindevertreterin/einen Gemeindevertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie/er sie/ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen. Die/Der ausgeschlossene Gemeindevertreter/in hat den Sitzungssaal sofort zu verlassen. Das ausgeschlossene Mitglied kann gegen den Ausschluss innerhalb eines Monats bei der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Die Gemeindevertretung beschließt in nächster Sitzung nach Anhörung des Ältestenrates ohne Beratung, ob der Ausschluss gerechtfertigt war.
- (2) Die/Der Vorsitzende kann Zuhörerinnen bzw. Zuhörern, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

7. Abschnitt: Sitzungsniederschrift

§ 30

Schriftführerin/Schriftführer

Über jede Sitzung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Protokollführerin/Der Protokollführer wird im Einvernehmen mit der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden von der Verwaltung gestellt. Sie/Er unterstützt die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher bzw. die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden.

§ 31**Sitzungsniederschrift**

(§ 41 GO)

- (1) Für die Gemeindevertretung und die einzelnen Ausschüsse sind gesonderte Niederschriften aufzunehmen und in dem bei der Gemeinde Kronshagen eingesetzten Ratsinformationssystem zu erstellen.
- (2) Die Niederschrift muss enthalten:
 - a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b. die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
 - c. die Namen der nicht anwesenden oder nach § 22 GO ausgeschlossenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
 - d. die Namen der Protokollführerin/des Protokollführers, der anwesenden Mitglieder der Verwaltung sowie der geladenen Gäste,
 - e. die Tagesordnung,
 - f. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen genauer bezeichneten Text verwiesen werden),
 - g. die Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen, namentlich, geheim),
 - h. Protokollierung der Beschlüsse,
 - i. das Ergebnis der Abstimmung (Stimmenverhältnis),
 - j. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahme, persönliche Bemerkungen,
 - k. die Angelegenheiten aus der Einwohnerfragestunde,
 - l. die unter Mitteilungen der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers bzw. der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters sowie unter Anfragen behandelten Angelegenheiten.
- (3) Die Niederschrift muss von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und der Protokollführerin/dem Protokollführer unterzeichnet werden. Soweit zwischen den Unterzeichnenden keine Übereinstimmung über den Inhalt der Niederschrift erzielt werden kann, beschließt hierüber das betroffene Gremium.
- (4) Die Niederschrift soll grundsätzlich innerhalb von vier Wochen fertig gestellt sein. Das Original wird für die Archivierung gesichert, im Übrigen im Ratsinformationssystem hinterlegt. Hinsichtlich der Bereitstellung wird auf die Regelungen in § 6 Abs. 4 und 6 dieser Geschäftsordnung verwiesen.
- (5) Beantragt ein/e Gemeindevertreter/-in oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister, die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung zu berichtigen, entscheidet die Gemeindevertretung. Wird die Änderung der Niederschrift beschlossen, so ist sie auch im Ratsinformationssystem zu berichtigen.

8. Abschnitt: Ausführung von Beschlüssen

§ 32

Vetorecht bei der Ausführung von Beschlüssen

(§ 27 Abs. 1 und Abs. 3 GO)

Sofern die Gemeindevertretung die Entscheidung im Einzelfall auf die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder die Ausschüsse der Gemeindevertretung übertragen hat und in der Sache noch nicht entschieden ist, darf eine Ausführung des Beschlusses bis zur endgültigen Entscheidung durch die Gemeindevertretung nicht erfolgen, wenn

- a) die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister erklärt, die Angelegenheit sei oder werde auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung gesetzt,
- b) gemäß § 34 Abs. 1 GO das Verlangen gestellt wird, zu dieser Angelegenheit unverzüglich eine Sitzung der Gemeindevertretung einzuberufen oder gemäß § 34 Abs. 4 GO das Verlangen gestellt wird, die Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen.

Die aufschiebende Wirkung des Anhalterechts tritt ein, sobald die Erklärung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zugeht.

9. Abschnitt: Ausschüsse

§ 33

Mitglieder der Ausschüsse

(§§ 40, 46 GO)

- (1) Zu Mitgliedern der Ausschüsse können Gemeindevertreter/innen und andere zur Gemeindevertretung wählbare Bürger/innen (bürgerliche Mitglieder) gewählt werden. Die Zahl der bürgerlichen Mitglieder darf die der Gemeindevertreter/innen nicht erreichen; beratende Ausschussmitglieder bleiben dabei unberücksichtigt. Unberührt bleiben besondere gesetzliche Bestimmungen über die Zusammensetzung bestimmter Ausschüsse (z.B. Hauptausschuss). Die bürgerlichen Mitglieder werden von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden des Ausschusses durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihr Amt eingeführt.
- (2) Werden Ausschüsse durch Verhältniswahl gebildet und
 - erhält dabei eine Fraktion abweichend von ihrer Stärke in der Gemeindevertretung mehr als die Hälfte der vergebenen Ausschusssitze, wird derjenigen anderen Fraktion mit der

nächsten Höchstzahl ein weiterer Ausschusssitz zugeteilt; bei gleicher Höchstzahl entscheidet das Los, das die/der Vorsitzende der Gemeindevertretung zieht.

(§ 46 Abs. 1 GO - Zuteilung eines Überproportionalsitzes - Mitglied mit Stimmrecht)

- erhält dabei eine Fraktion in einem Ausschuss keinen Sitz, ist sie berechtigt, ein zusätzliches Mitglied mit beratender Stimme in den Ausschuss zu entsenden. Dies gilt nicht, wenn ein Mitglied dieser Fraktion stimmberechtigtes Mitglied des Ausschusses ist. Gemeindevertreterinnen und -vertreter, die keiner Fraktion angehören, können verlangen, in einem Ausschuss ihrer Wahl beratendes Mitglied zu werden, sofern sie nicht bereits stimmberechtigtes Mitglied eines Ausschusses sind.

(§ 46 Abs. 2 GO - Entsendung beratender Mitglieder – Mitglied ohne Stimmrecht)

- (3) Gemeindevertreter/innen, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen, soweit § 30 Abs. 2 GO nicht entgegen steht. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die keiner Fraktion angehören, sowie beratende Mitglieder können Anträge stellen.
- (4) Die beratenden Mitglieder der Ausschüsse sind von den berechtigten Fraktionen gegenüber der/dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung schriftlich zu benennen. Die/Der Vorsitzende der Gemeindevertretung stellt auf der Grundlage der ihm mitgeteilten Benennungen in öffentlicher Sitzung der Vertretung die geänderte Ausschussbesetzung konstitutiv fest. Die vorstehenden Ausführungen gelten für fraktionslose Mitglieder der Gemeindevertretung entsprechend.

§ 34

Aufgaben der Ausschussvorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreter/innen

- (1) Der/Dem Ausschussvorsitzenden obliegt die Vorbereitung und die Leitung der Ausschusssitzungen. Die/Der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie/Er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts und setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Tagesordnung fest. Die/Der Ausschussvorsitzende hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm nach der Hauptsatzung bzw. durch Übertragungsbeschluss der Gemeindevertretung obliegenden Aufgaben erfüllt.
- (2) Die/Der Vorsitzende hat den Ausschuss unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister es unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (3) Die/Der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied dies verlangt.

- (4) Ist innerhalb eines Monats nach Eingang eines Antrages nach Abs. 2 und Abs. 3 bei der/dem Ausschussvorsitzenden eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht anberaumt werden.

§ 34a

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren Notsituationen können Sitzungen der Gemeindevertretung, der Ausschüsse oder der Beiräte nach § 9a Hauptsatzung in Verbindung mit § 35a GO als Videokonferenz durchgeführt werden. Ob ein Fall nach Satz 1 vorliegt, entscheidet die/der Vorsitzende in Abstimmung mit der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister.
- (2) Zur Wahrung der Öffentlichkeit sind Bild und Ton der Videokonferenz zeitgleich über das Internet und in eine öffentlich zugängliche, geeignete Räumlichkeit des Bürgerhauses zu übertragen.
- Einwohnerinnen und Einwohner können Fragen stellen bzw. Vorschläge und Anregungen unterbreiten per E-Mail, die spätestens bis 12.00 Uhr am letzten Werktag vor der Sitzung im Postfach einwohnerfragen@kronshagen.de eingegangen sein muss, oder persönlich über ein im öffentlich zugänglichen Übertragungsraum angebotenes Gerät.
- (3) Teilnahmeberechtigte Mitglieder nutzen die Chat-Funktion des Videokonferenztools
- a) für Wortmeldungen und
 - b) Anträge, die erst im Verlauf der Sitzung eingebracht bzw. gestellt werden.
- (4) Stimmabgaben erfolgen durch Handzeichen in Richtung Kamera oder durch Anklicken eines entsprechenden Symbols im Status des Videokonferenztools. Die/Der Vorsitzende erläutert das gewählte Verfahren zu Beginn jeder Sitzung.
- Stimmabgabe per Telefon ist nicht zulässig.
- (5) Um teilnahmeberechtigte Mitglieder jederzeit identifizieren zu können, ist eine dauerhafte Videoübertragung verpflichtend. Eine fehlende Videoübertragung im Zeitpunkt der Abstimmung führt zum Ausschluss von der Sitzung bis zur Herstellung bzw. Wiederherstellung der Videoübertragung.
- (6) Bei nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist von den Teilnahmeberechtigten sicherzustellen, dass keine unbefugten Personen in der Umgebung vom Inhalt der Videokonferenz Kenntnis erhalten.

§ 34b

Wahlen in Videokonferenzen

- (1) Wahlen finden durch Handzeichen statt.

- (2) Wird gegen die offene Abstimmung Widerspruch nach § 40 Abs. 2 GO erhoben, so erfolgt geheime briefliche Abstimmung. Es gelten die folgenden Regelungen:
- a) Wahlvorschläge sind spätestens in der Sitzung beim Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes abzugeben.
 - b) Teilnahmeberechtigt an dieser brieflichen Abstimmung sind nur jene Mitglieder der Gemeindevertretung, die beim Aufruf des Punktes in der Videokonferenz anwesend waren und an einer offenen Wahl teilgenommen hätten (Stimmberechtigte).
 - c) Zur Durchführung der brieflichen Abstimmung werden am Tag nach der Sitzung durch die Verwaltung Wahlunterlagen an alle Stimmberechtigten per Post verschickt. Die Stimmberechtigten haben den Brief mit den ausgefüllten Unterlagen so rechtzeitig zurückzusenden oder persönlich im Rathaus abzugeben, dass dieser spätestens am 9. Tag nach der Sitzung der Gemeindevertretung, in der über die Wahl durch briefliche Abstimmung entschieden wurde, um 16:00 Uhr eingeht.
 - d) Der Wahlbrief muss in einem verschlossenen Wahlbriefumschlag folgende Unterlagen enthalten
 - den Wahlschein, mit dem die/der Stimmberechtigte gegenüber der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher zu versichern hat, dass sie/er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist, und
 - in einem besonderen verschlossenen Umschlag den Stimmzettel.
 - e) Der Wahlvorstand bei brieflichen Abstimmungen besteht aus der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher als Wahlvorsteher/Wahlvorsteherin, einer seiner bzw. ihrer Stellvertreter/-innen und der Schriftführerin/dem Schriftführer in Sitzungen der Gemeindevertretung. Der Wahlvorstand trifft sich zum Ablauf der Abgabefrist gem. Buchst. c) zur Ermittlung und Feststellung des Ergebnisses, das in einer Wahlniederschrift festgehalten wird. Diese wird der Niederschrift der Sitzung, in der über die Wahl durch briefliche Abstimmung entschieden wurde, angefügt.
 - f) Für die Zulassung und Auswertung der abgegebenen Stimmen gelten die Regelungen des § 35 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes für Schleswig-Holstein in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.
 - g) Das Ergebnis wird am Tag der Sitzung des Wahlvorstands per E-Mail allen Fraktionen mitgeteilt und anschließend auf der Homepage der Gemeinde bekanntgemacht.
 - h) Ist eine Stichwahl erforderlich, so wird am Tag nach der Feststellung des Ergebnisses ohne erneute Befassung der Gemeindevertretung auch die Stichwahl mit dem dargelegten Verfahren und den gleichen Fristen veranlasst.

§ 35**Analoge Anwendung**

Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten - soweit nicht bereits aufgeführt - für die Ausschüsse entsprechend.

10. Abschnitt: Datenschutz**§ 36****Datenschutz und Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (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 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.
- (4) Der unter Abs. 1 genannte Personenkreis ist verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher/-innen, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/-in Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die/den Stellvertreter/-in, ist nicht zulässig.
Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei/Wählergruppe bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (5) Der unter Abs. 1 genannte Personenkreis ist bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach Art. 15 DS-GVO in Verbindung mit § 33 LDSG 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.

- (6) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden bzw. die Löschung der Daten nach Art. 17 DS-GVO in Verbindung mit § 34 LDSG verlangt wird.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

11. Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 37

Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die/Der Vorsitzende entscheidet bei Zweifeln, die während einer Sitzung auftreten, über die Auslegung der Geschäftsordnung.
- (2) Wird gegen die Entscheidung Einspruch erhoben, entscheidet die Gemeindevertretung.

§ 38

Abweichung von der Geschäftsordnung

Die Gemeindevertretung kann Abweichungen von der Geschäftsordnung im Einzelfall beschließen, wenn kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht und die Gemeindeordnung und andere Rechtsbestimmungen nicht entgegenstehen.

§ 39

Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am 01.12.04 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung der Gemeinde Kronshagen vom 02.08.93 außer Kraft.

Kronshagen, 09.11.04

Gemeinde Kronshagen

Die Bürgervorsteherin

gez. Sabina Strzylecki

L.S.

In der vorstehenden Lesefassung sind folgende Änderungen enthalten:

1. Nachtragssatzung vom 12.07.2005
2. Nachtragssatzung vom 23.11.2005
3. Nachtragssatzung vom 14.10.2022
4. Nachtragssatzung vom 14.07.2023
5. Nachtragssatzung vom 21.07.2025