

GESCHÄFTSORDNUNG
der Gemeindevertretung und der Ausschüsse
der Gemeinde Wentorf bei Hamburg
- Kreis Herzogtum Lauenburg -
vom 01.07.2011 in der Fassung vom 29.09.2014

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl.S.57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Februar 2013 (GVOBl.S.72) hat die Gemeindevertretung am 18.09.2014 folgende 3. Änderung der Geschäftsordnung beschlossen:

I. Gemeindevertretung, Fraktionen, Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher

§ 1

Zusammensetzung und Wahl

- (1) Die Gemeindevertretung besteht aus gewählten Vertreterinnen und Vertretern.
- (2) Die Zahl der zu wählenden Vertreterinnen und Vertreter ergibt sich aus dem Gemeinde- und Kreiswahlgesetz in seiner jeweils gültigen Fassung.
- (3) Die Gemeindevertretung wird auf fünf Jahre gewählt.

§ 2

Fraktionen

- (1) In der Gemeindevertretung werden kraft Gesetzes, durch ausdrücklichen Zusammenschluss oder durch Beitritt Fraktionen gebildet.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und Mitglieder sind der bisherigen Bürgervorsteherin oder dem bisherigen Bürgervorsteher vor dem ersten Zusammentreten der Gemeindevertretung schriftlich mitzuteilen.
- (3) Änderungen in der Zusammenarbeit der Fraktion sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- (4) Bürgerinnen und Bürger, die nach § 46 Abs. 3 GO zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt wurden, können – sofern die Fraktion entsprechend beschlossen hat – an den Sitzungen der Fraktion teilnehmen. Das Stimmrecht für diese Bürgerinnen und Bürger richtet sich nach der jeweiligen Fraktionsgeschäftsordnung. Gäste und sachkundige Bürgerinnen und Bürger können im Einzelfall zu den Beratungen hinzugezogen werden.

§ 3

Erstes Zusammentreten

- (1) Die Gemeindevertretung wird spätestens zum 30. Tage nach Beginn der Wahlzeit von der oder dem bisherigen Vorsitzenden einberufen.
- (2) Nach der Abwicklung des Tagesordnungspunktes "Eröffnung der Sitzung" durch die bisherige Bürgervorsteherin oder den bisherigen Bürgervorsteher übernimmt das an Jahren älteste oder, wenn es ablehnt, das nächstälteste Mitglied der Gemeindevertretung den Vorsitz, bis die neugewählte Bürgervorsteherin oder der neugewählte Bürgervorsteher in das Amt eingeführt ist.
- (3) Die Gemeindevertretung wählt aus ihrer Mitte unter Leitung des ältesten Mitgliedes die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher und unter Leitung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers zwei Stellvertretende.

- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher wird von dem ältesten Mitglied, die anderen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter werden von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.

§ 4

Aufgaben der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Gemeindevertretung ein.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher führt die Verhandlungen gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

II. Vorbereitung der Sitzung der Gemeindevertretung

§ 5

Einberufung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Gemeindevertretung ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch alle drei Monate. Sie oder er bestimmt Zeit und Ort des Zusammentritts.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ist verpflichtet, die Gemeindevertretung unverzüglich einzuberufen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder unter Angabe des Tagesordnungspunktes schriftlich verlangt.

§ 6

Einladung

- (1) Die Einladung nebst Tagesordnung und Vorlagen ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung mindestens eine Woche vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung erhalten zeitgleich per E-Mail die Einladung incl. Tagesordnung und einen Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail Adresse ist der Verwaltung schriftlich mitzuteilen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Einladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.
- (2) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Einladung und der Tag der Sitzung nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Mitgliedes gilt als geheilt, wenn dieses zu der Sitzung erscheint. Die Ladungsfristen gelten auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder der Gemeindevertretung eine Einladung verspätet erhalten haben.
- (3) Die Ordnungsmäßigkeit der Einladung ist vor Eintritt in die Tagesordnung von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher festzustellen.

§ 7

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung setzt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister fest.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat Beratungsgegenstände in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt und dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher spätestens sechzehn Tage vor der

Sitzung der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.

- (3) Beratungsgegenstände, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden müssen, sind an den Schluss der Tagesordnung zu stellen; sie sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (4) Die Tagesordnung ist in die Einladung aufzunehmen. Sie muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen.
- (5) Soweit es für die Beratung notwendig ist, sind zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung Vorlagen mit dem Sachverhalt und einem Beschlussvorschlag beizufügen. Wenn dringende Gründe es erfordern, kann eine Vorlage noch bis zur Sitzung der Gemeindevertretung nachgereicht werden.
- (6) Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als festgestellt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden. Die Gemeindevertretung kann jedoch die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder (Dringlichkeitsantrag).

§ 8

Öffentliche Bekanntmachung der Sitzung

- (1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich öffentlich bekanntzumachen.
- (2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung.
- (3) Die örtliche Presse ist von der Einberufung einer Sitzung zu unterrichten. Die Unterlagen für die öffentliche Sitzung können ihr zur Verfügung gestellt werden.

III. Ablauf der Sitzung der Gemeindevertretung

§ 9

Verpflichtung der Mitglieder, an den Sitzungen der Gemeindevertretung teilzunehmen

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter sind verpflichtet, die aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenden Pflichten auszuüben, insbesondere an den Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane teilzunehmen. Im Vorwege absehbares Fernbleiben von einer Sitzung ist der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, der oder dem Ausschussvorsitzenden oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vor der Sitzung mitzuteilen.

§ 10

Leitung der Sitzung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Gemeindevertretung.
- (2) Im Falle der Verhinderung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers hat ihre oder seine 1. Stellvertreterin oder ihr oder sein 1. Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, ihre oder seine 2. Stellvertreterin oder ihr oder sein 2. Stellvertreter die Befugnisse der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers wahrzunehmen.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher schließt die Sitzung in der Regel spätestens um 22.00 Uhr. Ist die Tagesordnung zu diesem Zeitpunkt nicht erledigt, so soll der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt noch abgeschlossen werden. Danach ist die Sitzung zu vertagen.

§ 11 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Gemeindevertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Gemeindevertretung gilt danach als beschlussfähig, bis die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beschlussunfähigkeit auf Antrag einer Gemeindevertreterin/eines Gemeindevertreters feststellt. Die Beschlussfähigkeit kann nur nach Schluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden. Dabei zählt das Mitglied, das die Beschlussunfähigkeit geltend macht, zu den Anwesenden.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist.
- (4) Die Feststellung der Beschlussfähigkeit richtet sich nach § 38 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein.
- (5) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung zurückgestellt worden und wird die Gemeindevertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist die Gemeindevertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Bei der zweiten Einladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

§ 12 Protokollführung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestellt im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Verwaltung zur Protokollführerin oder zum Protokollführer.
Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher und fertigt die Sitzungsniederschrift grundsätzlich als Beschlussprotokoll an.

§ 13 Öffentlichkeit der Sitzungen - Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich öffentlich. Ton- und Filmaufnahmen sind allgemein unzulässig. Sie können ausnahmsweise durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden gestattet werden, wenn keine Gemeindevertreterin oder kein Gemeindevertreter widerspricht.
- (2) Wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner es erfordern, ist im Einzelfall die Öffentlichkeit auszuschließen. Antragsberechtigt sind die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (3) Die Öffentlichkeit ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Gemeindevertretung bedarf:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Grundstücksangelegenheiten,
 - c) Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden

soweit überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner betroffen sind.

- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit, spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung, bekanntzugeben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner entgegenstehen.

§ 14 Anträge und Vorlagen

- (1) Jeder Beschluss der Gemeindevertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.
- (2) Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, von der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden nach vorangegangener Beratung in den zuständigen Ausschüssen, eingebracht.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jedem einzelnen Mitglied der Gemeindevertretung gestellt werden als
- a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Anträge auf Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung (§ 7 Abs. 7),
 - c) Anträge "zur Geschäftsordnung" (§ 19 Abs. 3).
- (4) Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die
- a) vorher schriftlich festgelegt oder zur Protokoll gegeben worden sind,
 - b) die einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 15 Begründung der Anträge und Bericht zu den Vorlagen

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
- (2) Die Beratung beginnt
- a) bei selbständigen Anträgen mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellerin oder den Antragsteller,
 - b) bei Beschlussvorlagen durch den Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder eine/n von ihr/ihm beauftragte/n Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Verwaltung oder die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden.
- (3) Die Berichterstattung hat das Ziel, der Gemeindevertretung den Sachverhalt und die Auffassung der zuständigen Ausschüsse objektiv darzulegen.

§ 16 Vertagung oder Schluss der Beratung

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Aussprache für geschlossen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss von einem Drittel der anwesenden Mitglieder unterstützt oder von einer Fraktion gestellt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.

- (3) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens ein Mitglied jeder Fraktion, die Berichterstatterin oder der Berichterstatter nach der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort hatte.
- (4) Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben.
- (5) Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

§ 17 Unterbrechung der Sitzung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag einer Fraktion oder auf Antrag eines Mitgliedes der Gemeindevertretung, der von einem Drittel der anwesenden Mitglieder unterstützt werden muss, ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

§ 18 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Ein Mitglied der Gemeindevertretung darf in Sitzungen der Vertretung nur dann sprechen, wenn ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort erteilt hat.
- (2) Mitglieder der Gemeindevertretung können sich zu Wort melden
 - a) zur Sache,
 - b) zur Geschäftsordnung,
 - c) zu einer persönlichen Bemerkung.
- (3) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die das Wort erteilt haben wollen, haben dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher durch Erheben der Hand anzuzeigen.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie/Er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen eine andere Reihenfolge nahelegt.
- (5) Das Wort wird nicht erteilt
 - a) solange ein anderes Mitglied das Wort hat,
 - b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
- (6) Will die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sich selbst an der Beratung beteiligen, so hat sie/er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

§ 19 Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- (1) Die Gemeindevertreterinnen und die Gemeindevertreter haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf "zur Geschäftsordnung!" oder durch das gleichzeitige Heben beider Hände.
Dem Meldenden ist für die angekündigte Bemerkung – auch außerhalb der vorgesehenen Reihenfolge – das Wort zu erteilen.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.

- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.

§ 20

Wortmeldung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

- (1) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist jederzeit auf Wunsch das Wort zu erteilen.

§ 21

Zwischenfragen und Zwischenrufe

- (1) Solange ein Mitglied das Wort hat, darf es von den anderen Mitgliedern der Gemeindevertretung nicht unterbrochen werden. Nur die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann in Wahrnehmung ihrer/seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
- (2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie das Mitglied ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 22

Sach- und Ordnungsruf

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Mitglieder, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- (2) Sie/er kann Mitglieder der Vertretung bei grober Ungebühr oder Verstoßes gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Mitgliedern nicht behandelt werden.
- (3) Gegen den Ordnungsruf kann die Betroffene oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Gemeindevertretung entscheidet ohne Aussprache.

§ 23

Wortentziehung

- (1) Ist ein Mitglied während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr/ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort entziehen und darf es ihr/ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

§ 24

Persönliche Bemerkungen

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.
- (2) Das Mitglied darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 25

Ausschluss eines Mitgliedes von der Teilnahme an der Sitzung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ein Mitglied nach dreimaligem Ordnungsruf wegen grober Ungebühr oder Verstoßes gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung von der Sitzung ausschließen.
- (2) Hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ein Mitglied von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie/er das Mitglied in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (3) Gegen den Ausschluss kann die/der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Er hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 26

Verweisung einer ZuhörerIn/eines Zuhörers aus dem Sitzungsraum

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Zuhörerinnen/Zuhörer, die trotz Ermahnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
- (2) Lassen sich einzelne Zuhörerinnen/Zuhörer erhebliche oder wiederholte Ruhestörung oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

§ 27

Verweisung an einen Ausschuss

- (1) Die Gemeindevertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur Beratung verweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.
- (2) Über den Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

§ 28

Abstimmungsregeln

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Gemeindevertretung einen "Schlussantrag" gem. § 16 angenommen, erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen.
- (2) Vor der Abstimmung hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Gemeindevertretung schriftlich vorliegt.
- (3) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.
- (4) Es wird in der Reihenfolge abgestimmt:
 - a) zunächst über Änderungs- bzw. Ergänzungsanträge,
 - b) alsdann über die Vorlagen bzw. Anträge.
- (5) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.

§ 29 Beschlussfassung

- (1) Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder oder eine Fraktion verlangt. Die einzelnen Mitglieder werden dann der Reihe nach aufgerufen und nach ihrer Stellungnahme befragt; die Stimmabgabe wird in die Niederschrift aufgenommen.
- (2) Beschlüsse der Gemeindevertretung werden, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt das Stimmenverhältnis durch Fragen fest. Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Gegenprobe vorzunehmen.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Schlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge "Antrag angenommen/Antrag abgelehnt".
- (5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie/er der Ansicht ist, dass ein Irrtum vorliegt.

§ 30 Sonderregelung für Wahlen

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (3) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Gemeindevertretung einen Wahlausschuss, dem ein Mitglied jeder Fraktion angehört. Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Für die Stimmzettel sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit den Namen der Bewerberinnen/der Bewerber und der Möglichkeit zum Ankreuzen zu versehen. Der einzelne Wahlvorgang muss in einer Wahlzelle oder einem nicht einsehbaren Raum erfolgen; der Verzicht einzelner Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter auf die geheime Stimmabgabe ist unzulässig. Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig. Für die Stimmabgabe sind die Stimmzettel in der Wahlzelle oder dem Wahlraum zu falten.

§ 31 Anfragen

- (1) Jedes Mitglied ist berechtigt, unter dem Tagesordnungspunkt "Anfragen" von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Auskunft über bestimmte bezeichnete Tatsachen zu verlangen.
- (2) Die Anfragen sollen kurz gefasst sein und spätestens drei Tage vor der Sitzung der Gemeindevertretung bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich eingebracht werden.
- (3) Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der anstehenden Sitzung der Gemeindevertretung betreffen, sind unzulässig. Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
- (4) Das Mitglied ist berechtigt, seine Anfrage in der Sitzung der Gemeindevertretung mündlich kurz zu begründen.
- (5) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Anfrage zu verlesen, zu beantworten bzw. die Gründe mitzuteilen, aus denen sie/er nicht antworten

kann. Im letzteren Fall ist die Anfrage in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten, jedoch ist dem Mitglied vorher eine schriftliche Antwort zu erteilen.

- (6) Nach der Beantwortung der Anfrage ist eine Erörterung derselben zulässig.
- (7) Unter dem Tagesordnungspunkt "Anfragen" können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 32 Einwohnerfragestunde

- (1) Mit Ausnahme der konstituierenden Sitzung findet zu Beginn ordentlicher Sitzungen der Gemeindevertretung eine Einwohnerfragestunde statt; sie soll die Dauer einer halben Stunde nicht überschreiten.
- (2) Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, können Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
- (3) Alle Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen kurz und sachlich sein. In der Sitzung nicht beantwortete Fragen sind spätestens in der folgenden Sitzung der Gemeindevertretung zu beantworten.
- (4) Der/Dem Anfragenden kann das Wort zu einer Zusatzfrage erteilt werden.

§ 33 Anhörung

- (1) Die Gemeindevertretung kann beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.
- (2) Die Gemeindevertretung kann in eine allgemeine Aussprache mit den Sachkundigen, Einwohnerinnen und Einwohnern eintreten, soweit dies zur Klärung des Sachverhalts erforderlich ist.
- (3) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner dürfen an der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung nicht teilnehmen.
- (4) Ersatz von Auslagen an Sachkundige, Einwohnerinnen und Einwohner erfolgt nur, wenn - und soweit - diese Erstattung in der Einladung zugesagt wurde.

§ 34 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Gemeindevertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter,
 - c) die Namen der anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der Gemeindeverwaltung,
 - d) die Tagesordnung,
 - e) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden),
 - f) die Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich; offen bzw. geheim),
 - g) die Namen der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die bei der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen waren (§ 32 Abs. 3 in Verbindung mit § 22 GO),
 - h) das Ergebnis der Abstimmung (Stimmenverhältnis).
- (2) Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung jedem Mitglied zuzustellen. Einwendungen sind spätestens bei der nächsten Sitzung geltend zu machen. Über Einwendungen entscheidet die Gemeindevertretung.

- (3) Sofern die Unterzeichnenden gem. Abs. 2 sich nicht einigen können, ist Grundlage für die Niederschrift der von der Protokollführerin/dem Protokollführer erstellte Text. Die oder der Vorsitzende setzt zusammen mit ihrer/seiner Unterschrift einen entsprechenden Hinweis (Einwendung) auf die Niederschrift. Über diese Einwendung hat die Gemeindevertretung gem. § 41 Abs. 2 GO zu entscheiden.

IV. Ausschüsse

§ 35 Aufgaben

- (1) Die Ausschüsse sind Hilfsorgane der Gemeindevertretung, die sie zur Vorbereitung ihrer Beschlüsse und zur Überwachung der Gemeindeverwaltung bildet. Die Gemeindevertretung kann den Ausschüssen bestimmte Entscheidungen übertragen, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen. Hat die Gemeindevertretung die Entscheidung im Einzelfall übertragen, so kann sie selbst entscheiden, wenn der Ausschuss noch nicht entschieden hat.
- (2) Zusammensetzung und Aufgabengebiet der ständigen Ausschüsse der Gemeindevertretung (Fachausschüsse) bestimmt die Hauptsatzung.
- (3) 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 erledigt haben.

§ 36 Mitglieder

- (1) Die Gemeindevertretung wählt die Mitglieder der Ausschüsse. Fraktionen, auf die bei der Sitzverteilung nach § 46 Abs. 1 in einem Ausschuss kein Sitz entfallen ist, sind berechtigt, ein zusätzliches Mitglied mit beratender Stimme in den Ausschuss zu entsenden. Die Entsendung ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung förmlich mitzuteilen.
- (2) Nach Maßgabe der Hauptsatzung können neben Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern auch andere Bürgerinnen und Bürger zu Mitgliedern der Ausschüsse gewählt werden. Sie müssen der Gemeindevertretung angehören können.
- (3) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, werden von der/dem Vorsitzenden des Ausschusses durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihr Amt eingeführt. Sie handeln nach ihrer freien, durch das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen; ihr/ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (5) Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die nicht Ausschussmitglieder sind, können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

§ 37 Aufgaben der/des Ausschussvorsitzenden

- (1) Der/dem Vorsitzenden obliegt die Vorbereitung und die Leitung der Ausschusssitzungen. Bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden und aller stellvertretenden Vorsitzenden leitet das älteste Mitglied die Sitzung des Ausschusses. Die/der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, der Hauptausschuss gem. § 45 b GO S-H oder ein der Gemeindevertretung angehörendes Ausschussmitglied schriftlich verlangt.
- (2) Die/der Vorsitzende beruft den Ausschuss ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Ausschuss ist unverzüglich einzuberufen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder ein Drittel der

Ausschussmitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich verlangt.

- (3) Die/der Vorsitzende leitet die Verhandlungen gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (4) Die/der Vorsitzende hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm obliegenden Aufgaben erfüllt.
- (5) Will die/der Vorsitzende selbst zur Sache sprechen, so muss sie/er den Vorsitz nicht abgeben.

§ 38

Tagesordnung, Einladung, Bekanntmachung

- (1) Die/Der Vorsitzende setzt nach Beratung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister Zeit, Ort und die Tagesordnung fest. Die Tagesordnung ist in die Einladung aufzunehmen.
§ 32 der Geschäftsordnung gilt entsprechend. Abweichend von § 32 Abs. 1 Geschäftsordnung soll die Einwohnerfragestunde in den Ausschüssen eine Viertelstunde nicht überschreiten.
Abweichend von § 31 der Geschäftsordnung gilt für die Ausschüsse, dass Anfragen auch unmittelbar in die Sitzungen mündlich oder schriftlich eingebracht werden können.
- (2) Die Einladung nebst Tagesordnung und Vorlagen ist den Mitgliedern der Gemeindevertretung mindestens eine Woche vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Die Mitglieder der Ausschüsse erhalten zeitgleich per E-Mail die Einladung incl. Tagesordnung und einen Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail Adresse ist der Verwaltung schriftlich mitzuteilen.
Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Ausschussmitglieder widerspricht. Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die nicht Mitglieder des Ausschusses sind, erhalten ebenfalls eine Einladung nebst Tagesordnung per E-Mail ebenso die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher, die Fraktionsvorsitzenden und die Mitglieder des Hauptausschusses.
- (3) Eine öffentliche Bekanntmachung der Sitzungen der Ausschüsse in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form erfolgt nicht. Die Termine der Sitzungen der Ausschüsse, die nach der Hauptsatzung grundsätzlich öffentlich tagen, sind durch Aushang in den Bekanntmachungskästen der Verwaltung zu veröffentlichen. Außerdem sind nach endgültiger Festlegung die Tagesordnungen dieser Ausschusssitzungen gemäß Satz 2 auszuhängen.
- (4) Die örtliche Presse ist über die Termine öffentlicher Ausschusssitzungen zu unterrichten.

§ 39

Vorbereitung und Ablauf der Ausschusssitzungen

- (1) Für die Vorbereitung und Leitung der Sitzungen, den Ablauf der Beratungen und für das Beschlussverfahren in den Ausschüssen gelten im Übrigen die Vorschriften über die Gemeindevertretung entsprechend, soweit diese Geschäftsordnung keine Ausnahmen vorsieht.
Abweichend von § 31 gelten für die Ausschüsse, dass Anfragen auch unmittelbar in die Sitzungen mündlich oder schriftlich eingebracht werden können.

§ 40

Niederschrift über die Ausschusssitzungen

- (1) Die Bestimmungen des § 34 sind entsprechend anzuwenden. Die Frist für die Zustellung der Niederschrift beträgt zwei Wochen.

V. Unterrichtung der Gemeindevertretung, Mitteilungspflicht, Anhalterecht

§ 41

Berichtspflicht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Gemeindevertretung im Rahmen des gem. § 28 Nr. 26 i. V. m. § 45 b Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 GO jeweils gültigen Berichtswesens zu unterrichten.

§ 42

Mitteilungspflicht

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder Bürgermitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher gibt die Angaben in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.
- (4) Bei Änderungen der Verhältnisse im Laufe der Wahlperiode gelten die Absätze 1 - 3 entsprechend.

VI. Datenschutz

§ 43

Grundsatz

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

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

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.

§ 44

Datenverarbeitung

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritte (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem/der Bürgermeister/in auf Verlangen 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 den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, die nicht auf Grund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

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

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

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde genehmigt ist.

Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschluss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

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

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

§ 45

Nutzung informationstechnischer Systeme (IT)

- (1) Bei Nutzung eigener informationstechnischer Systeme ist der Nutzer verpflichtet, seine häusliche Technik vor Zugriffen Dritter abzusichern z.B. durch Passwörter, ggf. Verschlüsselung der Festplatte. Bei einem Austausch des Gerätes ist die physikalische Löschung der Festplatte zu bestätigen.
- (2) Bei Nutzung von der Gemeinde gestellter informationstechnischer Systeme werden die Nutzungsrechte so eingeschränkt, dass nur die für die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit erforderliche Software/App zur Verfügung steht. Die Festplatte wird verschlüsselt, so dass bei Verlust des Gerätes ein Zugriff durch Dritte nicht möglich ist. Die zur Verfügung gestellten Geräte verbleiben im Eigentum der Gemeinde Wentorf bei Hamburg und sind bei Ausscheiden aus der ehrenamtlichen Tätigkeit an den/die Bürgermeister/in zurückzugeben.

VII. Schlussbestimmungen

§ 46

Abweichungen von der Geschäftsordnung

- (1) Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt.

§ 47

Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelsfragen über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nach Beratung mit den Fraktionsvorsitzenden und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

§ 48
Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.07.2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03. Juli 1998 außer Kraft.

Wentorf bei Hamburg, den 29.09.2014

Andreas Hein
Bürgervorsteher

§ 38 Abs. 1 wurde durch die 1. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Wentorf bei Hamburg – Kreis Herzogtum Lauenburg – vom 14.12.2012 geändert. Die Änderung tritt mit Wirkung vom 14.12.2012 in Kraft.

§ 6 Abs. 1 und § 38 Abs. 2 wurden durch die 2. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Wentorf bei Hamburg – Kreis Herzogtum Lauenburg – vom 16.12.2013 geändert. Die Änderung tritt mit Wirkung vom 01.01.2014 in Kraft.

§ 6 Abs. 1 und § 38 Abs. 2 wurden geändert. Der Abschnitt „Datenschutz“ wird als Abschnitt VI eingefügt. Der derzeitige Abschnitt VI „Schlussbestimmungen“ wird zu Abschnitt VII. Die bisherigen §§ 43 - 45 werden zu §§ 46 – 48 durch die 3. Änderung der Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und der Ausschüsse der Gemeinde Wentorf bei Hamburg – Kreis Herzogtum Lauenburg – vom 18.09.2013 geändert. Die Änderung tritt mit Wirkung vom 01.01.2015 in Kraft.