



GESCHÄFTSORDNUNG

für die Stadtverordnetenversammlung
und die Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung
der Stadt Bad Bramstedt
vom 16.12.2019

Aufgrund der §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein hat sich die Stadtverordnetenversammlung am 16.12.2019 folgende

GESCHÄFTSORDNUNG

gegeben.

INHALTSVERZEICHNIS

I. Stadtverordnetenversammlung, Vorsitz, Fraktionen, Ausschüsse

- § 1 Erstes Zusammentreten der Stadtverordnetenversammlung (Konstituierung)
- § 2 Tätigkeiten der Stadtverordneten und Mitgliedern ihrer Ausschüsse
- § 3 Vorsitzende*r der Stadtverordnetenversammlung
- § 4 Fraktionen
- § 5 Ausschüsse

II. Vorbereitung der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung

- § 6 Tagesordnung
- § 7 öffentliche Bekanntmachung der Sitzung
- § 8 Teilnahme an Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung
- § 9 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 10 Beschlussfähigkeit

III. Einwohnerversammlung

- § 11 Einwohnerversammlung

IV. Ablauf der Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung, Einwohnerfragestunde, Unterrichtungspflicht

- § 12 Reihenfolge der Tagesordnung
- § 13 Einwohnerfragestunde, Anhörung
- § 14 Unterrichtungspflicht
- § 15 Anfragen
- § 16 Anträge und Vorlagen
- § 17 Schluss der Beratung und Vertragung
- § 18 Unterbrechung der Sitzung
- § 19 Wortmeldung und Worterteilung
- § 20 Wortmeldung zur Geschäftsordnung
- § 21 Ordnung in den Sitzungen
- § 22 Persönliche Bemerkungen
- § 23 Zurückverweisung an einen Ausschuss

V. Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung

- § 24 Abstimmungsregeln



§ 25 Beschlussfassung

§ 26 Sonderregelung für Wahlen

VI. Niederschriften

§ 27 Sitzungsniederschriften

VII. Datenschutz

§ 28 Grundsatz

§ 29 Datenverarbeitung

VIII. Schlussbestimmungen

§ 30 Abweichungen von der Geschäftsordnung

§ 31 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

§ 32 Inkrafttreten der Geschäftsordnung



I. Stadtverordnetenversammlung, Vorsitz, Fraktionen, Ausschüsse

§ 1 Erstes Zusammentreten der Stadtverordnetenversammlung (Konstituierung)

(1) Die Stadtverordnetenversammlung wird zu ihrer ersten Sitzung spätestens zum 30. Tage nach Beginn der Wahlzeit von dem*der bisherigen Bürgervorsteher*in einberufen, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreistagswahlgesetzes zum 30. Tag nach der Wahl einberufen (§ 34 Abs. 1 S. 1 GO).

Bei fortwährender Verhinderung des*der Bürgervorsteher*in erfolgt die Einberufung durch den*die Bürgermeister*in.

(2) Der*die bisherige Bürgervorsteher*in eröffnet die erste Sitzung der Stadtverordnetenversammlung und stellt das älteste Mitglied der Stadtverordnetenversammlung fest, dass das Amt des*der Alterspräsident*in zu übernehmen bereit ist. Diese*r führt den Vorsitz und übt die in § 37 GO genannten Befugnisse aus, bis der*die neugewählte*r Bürgervorsteher*in das Amt übernimmt.

(3) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit wird die Wahl des*der Bürgervorsteher*in vorgenommen und sodann die ihrer*seiner Stellvertreter.

(4) Der*die Bürgervorsteher*in wird vom ältesten Mitglied der Stadtverordnetenversammlung, die Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung werden von dem*der Bürgervorsteher*in durch Handschlag auf gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeiten eingeführt (§ 33 Abs. 5 GO).

§ 2 Tätigkeiten von Stadtverordneten und Mitgliedern ihrer Ausschüsse

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse haben dem*der Bürgervorsteher*in ihren Beruf sowie andere vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Die Angaben sind dem*der Bürgervorsteher*in nach Aufforderung schriftlich innerhalb einer Frist von 4 Wochen mitzuteilen. Die Aufforderung hat spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Einführung in das Amt als Stadtverordnete*r oder Mitglied eines Ausschusses zu erfolgen. Bei der Berechnung der Frist zählen der Tag der Versendung der Einladung und der Tag des Eingangs des Antrages nicht mit.

(3) Die Stadtverordneten und die Mitglieder der Ausschüsse haben zu Beginn eines jeden Jahres unaufgefordert schriftlich Änderungen in ihren persönlichen Verhältnissen hinsichtlich der in Abs. 1 genannten Tätigkeiten mitzuteilen. Die Mitteilungen müssen bis zum 31.01. des Jahres vorliegen.

(4) Die Veröffentlichung der Angaben erfolgt durch den*die Bürgervorsteher*in durch Aushang.



§ 3 Vorsitzende*r der Stadtverordnetenversammlung

(1) Vorsitzende*r der Stadtverordnetenversammlung ist der*die Bürgervorsteher*in. Sie*Er vertritt die Stadtverordnetenversammlung bei öffentlichen Anlässen.

(2) Der*die Bürgervorsteher*in beruft die Stadtverordnetenversammlung nach Maßgabe der Geschäftsordnung ein. Sie*Er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts. Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. In Dringlichkeitsfällen kann sie unter Angabe der Gründe verkürzt werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten widerspricht (§ 34 Abs. 3 GO).

(3) Der*die Bürgervorsteher*in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Er*Sie hat deren Würde und Rechte zu wahren und deren Arbeiten zu fördern. In den Sitzungen handhabt er*sie die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO). Der*die Bürgervorsteher*in hat seine*ihre Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Will sich der*die Bürgervorsteher*in selbst als Redner*in an der Beratung beteiligen, hat er*sie dies bei Redebeiträgen deutlich zu machen.

(4) Bei Verhinderung des*der Bürgervorsteher*in tritt an die Stelle der*die Stellvertreter*in in der Reihenfolge ihrer Wahl.

§ 4 Fraktionen

(1) In der Stadtverordnetenversammlung bilden eine Fraktion:

1. die Stadtverordneten, die derselben Partei angehören,
2. die Stadtverordneten, die auf Vorschlag einer Wählergruppe gewählt wurden.

(2) Einer Fraktion müssen mindestens zwei Stadtverordnete angehören.

(3) Fraktionslose Stadtverordnete können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber dem*der Bürgervorsteher*in zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.

(4) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung entsprechend der Benennung in den Wahlvorschlägen, die Namen der Vorsitzenden, stellvertretenden Vorsitzenden und Mitglieder sind dem*der Bürgervorsteher*in schriftlich oder zur Niederschrift in der ersten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung mitzuteilen.

(5) Änderungen in der Zusammensetzung der Fraktion sind dem*der Bürgervorsteher*in unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der folgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung anzuzeigen.

(6) Mitglieder einer Fraktion nach Abs. 1 Nr. 1 scheiden aus ihrer Fraktion aus, wenn sie aus ihrer Partei oder Wählergruppe ausscheiden. Mitglieder einer Fraktion nach Abs. 1 Nr. 2 und



Abs. 4 können ihre Fraktion durch schriftliche Erklärung gegenüber dem*der Bürgervorsteher*in verlassen.

(7) Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Stadtverordnetenversammlung angehören (§ 46 Abs. 2 GO), können zu den Sitzungen der Fraktion hinzugezogen werden (§ 32a Abs. 2 GO). Gäste und sachkundige Einwohner*innen können im Einzelfall zu den Beratungen hinzugezogen werden; dabei dürfen Angelegenheiten, die unter die Verschwiegenheitspflicht (§ 21 GO) fallen, nicht erörtert werden.

(8) Fraktionssitzungen dienen vorwiegend der Vorbereitung von Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse.

§ 5 Ausschüsse

(1) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beschlussvorbereitenden Fachausschusses gehören, sollen in der Stadtverordnetenversammlung in der Regel erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt, es sei denn, dass die Hauptsatzung bzw. die Zuständigkeitsordnung den Ausschüssen weitergehende Befugnisse einräumt.

Beschlussvorbereitende Ausschüsse haben zu den von ihnen von der Stadtverordnetenversammlung bzw. vom verwaltungsleitenden Organ überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen.

Sie können darüber hinaus jede andere Frage aus ihrem Aufgabengebiet beraten.

(2) Der*dem Ausschussvorsitzenden obliegt die Vorbereitung und die Leitung der Ausschusssitzungen.

(3) Die*der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss bei gleichzeitiger Benachrichtigung des*der Bürgervorsteher*in und nach Absprache mit dem*der Bürgermeister*in ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie*Er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts und setzt die Tagesordnung, die in die Ladung aufzunehmen ist, fest. Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche zwischen dem Zustellungstag und dem Sitzungstermin.

Die Öffentlichkeit ist über Tagesordnung, Zeit und Ort öffentlicher Ausschusssitzungen durch Aushang, Veröffentlichung im Internetauftritt der Stadt und in örtlichen Presseorganen in geeigneter Weise zu unterrichten.

In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind allgemein so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird oder schutzwürdige Belange der Stadt oder einer Privatperson nicht berührt werden.

Die*der Vorsitzende muss den Ausschuss einberufen bzw. eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Ausschusses, der Magistrat oder eine in diesem Ausschuss vertretende Fraktion schriftlich verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.



Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind auch den stellvertretenden Ausschussmitgliedern und den Fraktionsvorsitzenden zu übersenden.

(4) Die*der Ausschussvorsitzende leitet die Verhandlungen des Ausschusses. In den Sitzungen handhabt sie*er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(5) 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. nach einem Übertragungsbeschluss der Stadtverordnetenversammlung obliegenden Aufgaben erfüllt.

(6) Der*die Bürgermeister*in ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Der Verwaltungsleitung ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

(7) Stadtverordnete, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

(8) Die Niederschrift über eine Ausschusssitzung ist von der*dem Ausschussvorsitzenden und von dem*der Protokollführer*in zu unterzeichnen. Jedes Ausschussmitglied, auch die stellvertretenden Mitglieder, und jede*r nicht dem Ausschuss angehörende Stadtverordnete erhält ein Exemplar der Niederschrift.

(9) Im Übrigen gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung über den Ablauf der Sitzung und den Beschluss der Stadtverordnetenversammlung (§ 7, Abschnitte III, IV und V) entsprechend.

(10) Die Stadtverordnetenversammlung kann zur Erledigung von Anregungen und Beschwerden von Einwohnern und zur Beratung eines bestimmten Gegenstandes bzw. zur Überwachung der Beschlussausführung im konkreten Einzelfall besondere Ausschüsse (u.a. auch Beschwerdeausschuss) einsetzen. Sie hören auf zu bestehen, sobald sie die ihnen gestellten Aufgaben erledigt haben.

(11) Die Ausschüsse können beschließen, Sachkundige sowie Einwohner*innen, die von dem Gegenstand einer Beratung betroffen sind, anzuhören. Die Einladung ist auf Vorschlag der*des Ausschussvorsitzenden von dem*der Bürgermeister*in auszusprechen. An der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen.

(12) Im Übrigen sind die Vorschriften dieser Geschäftsordnung hinsichtlich der Stadtverordnetenversammlung, soweit sie auf die Ausschüsse angewendet werden können, für die Ausschüsse sinngemäß anzuwenden (§ 46 Abs. 12 GO).



II. Vorbereitung der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung

§ 6 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von dem*der Bürgervorsteher*in nach Beratung mit dem*der Bürgermeister*in unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände festgesetzt.

(2) Die Stadtverordneten und Ausschussmitglieder werden grundsätzlich elektronisch über das Ratsinformationssystem unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. Die Stadtverordneten und Ausschussmitglieder erhalten per E-Mail einen Hinweis auf die Einstellung in das Ratsinformationssystem. Die Ladung, Tagesordnung und Vorlagen für die Sitzungen werden den Stadtverordneten und Ausschussmitgliedern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

Maßgeblich für die Ladungsfrist ist der Zeitpunkt der Absendung der o.a. E-Mail.

Auf Wunsch werden Stadtverordneten und Ausschussmitgliedern auch weiterhin Sitzungsunterlagen in Papierform zur Verfügung gestellt.

(3) Der*die Bürgervorsteher*in muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es der*die Bürgermeister*in, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten, der Hauptausschuss oder eine Fraktion oder nach Maßgabe des § 16f GO spätestens drei Tage vor Versendung der Einladung schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages bei dem*der Bürgervorsteher*in eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden. Bei der Berechnung der Frist zählen der Tag der Versendung der Einladung und der Tag des Eingangs des Antrages nicht mit.

(4) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

Soweit nach Auffassung des*der Bürgervorsteher*in auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen.

(5) Die Tagesordnung ist in die Ladung aufzunehmen. Sie soll die Punkte "Einwohnerfragestunde" als Punkt 1, "Anfragen" und "Verschiedenes" enthalten.

Der Ladung sollen in der Regel zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung sowie Beschlussentwürfe beigefügt werden. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Verhandlungspunkte, die auf Antrag in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung am Schluss aufzuführen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d.h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann. Beschlussvorlagen sind der Ladung beizufügen. Sofern aus dringenden Gründen die Frist nicht eingehalten werden kann, ist dies in der Vorlage schriftlich zu begründen. Die Beschlussvorlagen dürfen mit Ausnahme der Fälle nach § 35 Abs. 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten.



Beschlussvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind mit den Worten „Nicht-öffentliche Vorlage - vertraulich“ zu kennzeichnen, und nicht für die Öffentlichkeit bestimmt.

(6) Die mit der Ladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als festgestellt.

Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beschlossen werden. § 16f GO bleibt unberührt.

Die Stadtverordnetenversammlung kann auf Antrag (Dringlichkeitsantrag) die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss hierzu bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten.

Die Stadtverordnetenversammlung kann einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung absetzen.

§ 7 Öffentliche Bekanntmachung der Sitzung

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung ist gleichzeitig mit der Einladung zu veranlassen.

(2) Die örtliche Presse ist von der Einberufung einer Sitzung zu unterrichten. Die Unterlagen für die öffentliche Sitzung sollen ihr zur Verfügung gestellt werden und zwar vorzugsweise über das Internetangebot der Stadt Bad Bramstedt.

§ 8 Teilnahme an Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung

(1) Jedes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung ist zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung verpflichtet (§ 32 Abs. 2 Satz 2 GO). Wer an einer Sitzung aus wichtigem Grunde nicht teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat den*die Bürgervorsteher*in rechtzeitig zu unterrichten. Im Falle längerer Krankheit oder Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat ist das dem*der Bürgervorsteher*in schriftlich mitzuteilen.

(2) Der*die Bürgermeister*in nimmt an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlungen mit beratender Stimme teil (§ 36 Satz 1 GO).

(3) An den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung nehmen ferner die von dem*der Bürgermeister*in beauftragten Bediensteten der Stadt teil.

(4) Darüber hinaus kann die Stadtverordnetenversammlung Sachverständige und andere Personen zur Teilnahme an ihren Sitzungen zulassen.

(5) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sollen um 19 Uhr beginnen und enden mit dem Tagesordnungspunkt, der um 22 Uhr behandelt wird. Weitere Tagesordnungspunkte



werden auf die nächstfolgende Sitzung vertagt. Sie ist unverzüglich einzuberufen. Diese Regelung kann durch zwei Drittel der anwesenden Mitglieder außer Kraft gesetzt werden.

§ 9 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte 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.

(2) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Stadtverordnetenversammlung im Einzelfall. Antragsberechnigt sind die Stadtverordneten und der*die Bürgermeister*in. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stadtverordneten. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

(3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind durch den*die Bürgervorsteher*in nach Beendigung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung sowie in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen. Personenbezogene Angaben dürfen nicht bekanntgegeben werden.

(4) Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhalts sind ohne Erlaubnis der Stadtverordnetenversammlung nicht zulässig.

§ 10 Beschlussfähigkeit

(1) Die Stadtverordnetenversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Der*die Bürgervorsteher*in stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Stadtverordnetenversammlung gilt anschließend als beschlussfähig, bis der*die Bürgervorsteher*in auf Antrag die Beschlussunfähigkeit feststellt. Die Beschlussfähigkeit kann nur nach Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden. Dabei zählt jene*r, die*der die Beschlussunfähigkeit geltend macht, zu den Anwesenden. Der*die Bürgervorsteher*in muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten oder weniger als drei Stadtverordnete anwesend sind.

(2) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Stadtverordneten um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossenen Stadtverordneten. Ist mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten ausgeschlossen, ist die Stadtverordnetenversammlung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechnigte Stadtverordnete anwesend sind.



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

III. Einwohnerversammlung

§ 11 Einwohnerversammlung

(1) Vor wichtigen Planungen und Entscheidungen sind die beabsichtigten Maßnahmen im Stadium des Entwurfs mit den Einwohner*innen der Stadt in einer Einwohnerversammlung zu beraten. Die Entscheidung darüber, ob eine Maßnahme als wichtige Planung oder Entscheidung anzusehen ist, trifft der*die Bürgermeister*in nach Beratung mit den Fraktionsvorsitzenden; im Zweifel entscheidet die Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss. Die Einwohnerversammlung soll mindestens einmal im Jahr einberufen werden.

(2) Die Einwohnerversammlung wird von dem*der Bürgermeister*in einberufen und geleitet. Die Einberufung der Versammlung ist öffentlich mit einer Frist von 4 Wochen bekanntzumachen.

(3) § 16a GO bleibt unberührt.

(4) Die betroffenen Ausschüsse behandeln Vorschläge und Anregungen der Versammlung von Einwohner*innen.

IV. Ablauf der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung, Einwohnerfragestunde, Unterrichtung

§ 12 Abwicklung der Tagesordnung

Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind in der Regel in nachstehender Reihenfolge abzuwickeln:

- a) Eröffnung der Sitzung durch den*die Bürgervorsteher*in sowie Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
- b) Genehmigung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und -anträge,
- c) Einwendungen gegen die Niederschrift über die letzte Sitzung der Stadtverordnetenversammlung,
- d) Mitteilungen des*der Bürgervorsteher*in,
- e) Anfragen der Einwohner*innen, 1. Teil (§ 15),
- f) Verwaltungsbericht des*der Bürgermeister*in
- g) Anregungen und Beschwerden sowie Anfragen (§§ 13 und 14),
- h) Abwicklung der Tagesordnung, öffentlicher Teil,
- i) Anfragen der Einwohner*innen, 2. Teil (§ 15), Abwicklung der Tagesordnung im
- j) nichtöffentlichen Teil:



- k) Verwaltungsbericht des*der Bürgermeister*in
- l) Anregungen und Beschwerden sowie Anfragen
- m) Abwicklung Tagesordnung nichtöffentlicher Teil
- n) Wiederherstellung der Öffentlichkeit der Sitzung
- o) Bekanntgabe der Beschlüsse
- p) Schließung der Sitzung durch den*die Bürgervorsteher*in.

(1) Der*die Bürgervorsteher*in 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 den*die Antragsteller*in, bei Einwohneranträgen durch die benannten Personen,

- b) bei Beschlussvorlagen durch den Bericht des*der zuständigen Berichterstatter*in (Bürgermeister*in oder Vorsitzende*r eines Ausschusses), soweit diese*r nicht auf schriftliche Erläuterungen verweist.

(3) Die Erläuterungen gemäß Abs. 2 c sind von dem*der Ausschussvorsitzenden so abzufassen, dass die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. ohne Rücksicht auf Parteizugehörigkeit oder persönliche Anschauung vorgetragen wird. Wurde im zuständigen Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt, sind auch die Absichten der Minderheit deutlich zu machen.

§ 13 Einwohnerfragestunde, Anhörung

(1) Einwohner*innen können in öffentlichen Fragestunden mündlich Fragen stellen. Die Fragestunde Teil 1 und Teil 2 findet in jeder ordentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu Beginn und am Ende des öffentlichen Teiles statt und wird von dem*der Bürgervorsteher*in geleitet. Die Redezeit soll 5 Minuten nicht überschreiten. Sie ist auf 30 Minuten begrenzt und kann durch Beschluss der anwesenden Stadtverordneten mit einfacher Mehrheit um bis zu 30 Minuten verlängert werden. Die Einwohnerfragestunde dient nicht der Klärung von Einzelproblemen der Einwohner.

(2) Es können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge oder Anregungen unterbreitet werden. Im Einzelfall kann die Stadtverordnetenversammlung beschließen, Sachkundige sowie Einwohner*innen, die von Angelegenheiten betroffen sind, die auf der Tagesordnung stehen, in öffentlicher Sitzung anzuhören.

(3) Die Fragen werden in der Regel von dem*der Bürgermeister*in beantwortet. Stadtverordnete können ergänzend antworten.

(4) Der*die Bürgervorsteher*in hat das Recht, einer Fragestellerin*inem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn sie unsachlich oder nicht von allgemeinem Interesse ist oder eine kurze Beantwortung nicht ermöglicht. Im Zweifel entscheidet die Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss.



(5) Die Stadtverordnetenversammlung kann beschließen, Sachkundige sowie Einwohner*innen, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören. An der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen.

§ 14 Unterrichtungspflicht

(1) Im Einvernehmen mit dem*der Bürgervorsteher*in legt der*die Bürgermeister*in mit der Einladung zur ersten ordentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung in einem Quartal einen schriftlichen Bericht über die Arbeit der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse vor. Der*die Bürgermeister*in ist verpflichtet, die Stadtverordnetenversammlung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht

erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Stadtverordnetenversammlung behandelt, in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden und den Stadtverordneten zugänglich gemacht ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich verlangt.

(2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse
- b) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Stadt
- c) wesentliche Abweichungen vom Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Stadt auf der Einnahmen- und Ausgabenseite
- d) wesentliche Vorgänge in städtischen Beteiligungen oder Eigenbetrieben
- e) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft
- f) Klagen gegen die Stadt auf dem Gebiete des privaten und öffentlichen Rechts
- g) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123 - 127 GO
- h) Weisungen der Fachaufsichtsbehörden
- i) Prüfungs- und Ordnungsberichte

(3) Der Bericht kann in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung von dem*der Bürgervorsteher*in und von den Ausschussvorsitzenden sowie von dem*der Bürgermeister*in mündlich ergänzt werden. Es wird zur Aussprache gestellt.

(4) Die Unterrichtung erfolgt zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unter dem Tagesordnungspunkt "Verwaltungsbericht des*der Bürgermeister*in". Soweit durch den Verwaltungsbericht Angelegenheiten berührt werden, die nach § 9 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat der*die Bürgermeister* sie in nichtöffentlicher Sitzung unter dem gleichen Tagesordnungspunkt bekannt zu geben.



§ 15 Anfragen

Die Stadtverordneten können Auskünfte über bestimmt zu bezeichnende Vorgänge verlangen. Die Fragen sollen kurz und sachlich gefasst sein. Kann die Anfrage nicht sofort beantwortet werden, muss dies in der nächsten ordentlichen Sitzung geschehen.

§ 16 Anträge und Vorlagen

(1) Jeder Beschluss der Stadtverordnetenversammlung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.

(2) Vorlagen werden von den zur Vorbereitung von Beschlüssen der Stadtverordnetenversammlung berufenen Organen (Ausschüsse und Bürgermeister*in, Beiräte) eingebracht.

(3) Anträge auf Beschlussfassung können von dem*der Bürgermeister*in, den Fraktionen und von jeder*jedem einzelnen Stadtverordneten gestellt werden als

- a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
- b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung oder
- c) Anträge "Zur Geschäftsordnung".

(4) § 16f GO bleibt unberührt.

(5) Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die

- a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll abgegeben worden sind und
- b) die einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

(6) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.

(7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 17 Schluss der Beratung und Vertagung

(1) Ist die Redeliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt der*die Bürgermeister*in die Aussprache für geschlossen, und es wird über den Beratungsgegenstand abgestimmt.

(2) Die Stadtverordnetenversammlung kann durch Beschluss die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Schluss der Beratung darf nur von einem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung gestellt werden, das noch nicht zu der Angelegenheit gesprochen hat.



Der Antrag muss von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung unterstützt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.

(3) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens ein*e Vertreter*in jeder Fraktion und die fraktionslosen Stadtverordneten nach dem*der Antragsteller*in Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

(4) Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekanntzugeben. Es darf nur jeweils ein*e Sprecher*in der Fraktionen und der*die Bürgermeister*in zu dem Antrag Stellung nehmen.

(5) Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet, und es wird über den Beratungsgegenstand abgestimmt.

§ 18 Unterbrechung der Sitzung

Der*die Bürgervorsteher*in kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Stadtverordneten oder einer Fraktion ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

§ 19 Wortmeldung und Worterteilung

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können sich zu Wort melden

- a) zur Sache,
- b) zur Geschäftsordnung,
- c) zu einer persönlichen Bemerkung.

(2) Stadtverordnete, die zur Sache sprechen wollen, haben sich entweder schriftlich bei dem*der Bürgervorsteher*in, der*die die Redeliste führt, zu Wort zu melden oder dies durch Erheben der Hand anzuzeigen.

(3) Der*die Bürgervorsteher*in 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. Sie*Er kann dem*der Bürgermeister*in auf Wunsch das Wort erteilen.

(4) Die Stadtverordnetenversammlung kann für einzelne Beratungsgegenstände die Redezeit auf eine Höchstdauer beschränken. Sie beschließt darüber ohne Beratung.

(5) Das Wort wird nicht erteilt,

- a) solange eine andere Rednerin*ein anderer Redner das Wort hat,
- b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
- c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.



(6) Dem*der Bürgermeister*in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

(7) Will der*die Bürgervorsteher*in sich selbst als Redner*in an der Beratung beteiligen, so hat er*sie während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben und in seinem*ihrem Beitrag deutlich zu machen, dass er*sie dies als Stadtverordnete macht und die Redereihenfolge einzuhalten.

(8) Solange ein*e Redner*in das Wort hat, darf er*sie nicht unterbrochen werden. Nur der*die Bürgervorsteher*in kann in Wahrnehmung seiner*ihrer sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.

§ 20 Wortmeldung zur Geschäftsordnung

(1) Die Stadtverordneten haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch Handzeichen mit beiden Händen oder den Zuruf "Zur Geschäftsordnung". Das Wort zur Geschäftsordnung muss jederzeit - auch während des Vortrags einer Rednerin*eines Redners - gegeben werden.

(2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.

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

(4) Die Redezeit ist begrenzt auf drei Minuten. Es ist für jede Fraktion und jede nichtfraktionsangehörigen Stadtverordnete*jeden nichtfraktionsangehörigen Stadtverordneten nur eine Redezeit einzuräumen.

§ 21 Ordnung in den Sitzungen

(1) Der*die Bürgervorsteher*in handhabt die Ordnung in der Stadtverordnetenversammlung und übt das Hausrecht aus.

(2) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, die einer Fraktion angehören, nehmen ihre Sitzplätze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein. Falls eine Einigung nicht zustande kommt, bestimmt der*die Bürgervorsteher*in die Sitzordnung.

(3) Der*die Bürgervorsteher*in kann Zuhörer*innen, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen. Bei störender Unruhe kann er*sie den Zuhorraum oder Teile davon räumen lassen.

(4) Der*die Bürgervorsteher*in kann Redner*innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, auf die Sache verweisen.



(5) Der*die Bürgervorsteher*in kann eine*n Stadtverordnete*n bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann er*sie sie*ihn von der Sitzung ausschließen. Hat der*die Bürgervorsteher*in eine*n Stadtverordnete*n von der Sitzung ausgeschlossen, kann er*sie sie*ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

(6) Gegen einen Ordnungsruf können die Betroffenen bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Stadtverordnetenversammlung entscheidet nach Stellungnahme des*der Bürgervorsteher*in mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache, ob der Ordnungsruf begründet war.

(7) Ist ein*e Redner*in 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 ihm*ihr der*die Bürgervorsteher*in das Wort entziehen und darf es ihm*ihr in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

§ 22 Persönliche Bemerkungen

(1) Jede*r Stadtverordnete 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) Die*der Stadtverordnete darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf ihre*seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen.

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

§ 23 Zurückweisung an den Ausschuss

(1) Die Stadtverordnetenversammlung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss nicht erfolgt ist oder unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur Beratung oder nochmaligen Beratung verweisen bzw. zurückverweisen. Bei mehreren Ausschüssen ist der federführende Ausschuss zu bestimmen.

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

V. Die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung

§ 24 Abstimmungsregeln



(1) Vor der Abstimmung hat der*die Bürgervorsteher*in den Text des Beschlusssentwurfs zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung schriftlich vorliegt.

(2) Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.

(3) Sofern Erweiterungs- oder Änderungsanträge gestellt sind, ist zunächst über diese Anträge abzustimmen. Liegen mehrere Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, wird über

den Antrag, der von dem ursprünglichen Antrag am weitesten abweicht, zuerst abgestimmt. Im Zweifelsfall entscheidet der*die Bürgervorsteher*in.

(4) Liegen mehrere Hauptanträge vor, wird über den weitestgehendsten Antrag zuerst abgestimmt. Im Zweifelsfall entscheidet der*die Bürgervorsteher*in.

§ 25 Beschlussfassung

(1) Es wird offen durch Handaufheben abgestimmt (§ 39 Abs. 2 GO). Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten oder eine Fraktion verlangt. In diesem Fall wird das Votum der Stimmabgabe per Handaufheben namentlich in die Sitzungsniederschrift aufgenommen. Geheime Abstimmung ist nur bei Wahlen gestattet (§ 40 GO).

(2) Abgestimmt wird nach Schluss der Beratung gemäß § 20, und zwar durch Handaufheben. Der*die Bürgervorsteher*in stellt die Zahl der Stimmen fest, die

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

Ferner wird das Abstimmungsverhalten der Fraktionen bzw. der einzelnen Stadtverordneten im Protokoll festgehalten.

(3) Der*die Bürgervorsteher*in stellt fest, wer nicht an der Abstimmung teilgenommen hat und wieviel Stadtverordnete dem Antrag zugestimmt, den Antrag abgelehnt oder sich enthalten haben. Im Übrigen gilt § 39 der Gemeindeordnung. Die Verweigerung einer Stimmabgabe gilt als Stimmenthaltung. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.

(4) Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.

(5) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).



(6) Über Änderungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag entschieden wird. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen zu beschließen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet der*die Bürgervorsteher*in. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der höhere Ausgaben oder mindere Einnahmen bewirkt.

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

(8) Der*die Bürgervorsteher*in beendet den Abstimmungsvorgang mit der Bekanntgabe des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge "Antrag angenommen/Antrag abgelehnt".

(9) Der*die Bürgervorsteher*in kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn er*sie der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder ein Verfahrensfehler vorliegt.

§ 26 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 Handaufheben, sonst durch Stimmzettel.

(3) Wird durch Stimmzettel gewählt, so bildet die Stadtverordnetenversammlung einen aus drei Stadtverordneten bestehenden Wahlausschuss. Der Wahlausschuss bestimmt seine*n Vorsitzende*n. Es werden durch den Wahlausschuss gleichbeschaffende Stimmzettel verteilt. Der Wahlausschuss sammelt die Stimmzettel sodann in einer Urne. Die Urne wird von dem*der Vorsitzenden in Gegenwart der Mitglieder des Wahlausschusses geleert, die Zahl der abgegebenen Stimmen und das Wahlergebnis werden festgestellt. Unbeschriebene Stimmzettel sind als Stimmenthaltung zu werden, unrichtig ausgefüllt Stimmzettel als ungültige Stimmen. Das so ausgezählte Wahlergebnis ist von der*dem Vorsitzenden dem*der Bürgervorsteher*in mitzuteilen, diese*r teilt der Stadtverordnetenversammlung das Wahlergebnis mit.

VI. Kontrollrechte der Stadtverordneten und Mitglieder in Ausschüssen

§ 27 Kontrollrecht

(1) Einzelnen Gemeindevertreterinnen*vertretern hat der*die Bürgermeister*in entsprechend § 30 Gemeindeordnung in allen Selbstverwaltungsangelegenheiten und zu allen Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung auf Verlangen Auskunft zu erteilen und Akteneinsicht zu gewähren. Gleiches gilt für die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder von



Ausschüssen für den Aufgabenbereich ihres Ausschusses, sowie Mitglieder von Ortsbeiräten und sonstigen Beiräten für die Angelegenheiten ihres Beirates.

(2) Auskunft und Akteneinsicht dürfen nicht gewährt werden, wenn die Vorgänge nach einem Gesetz geheim zu halten sind oder das Bekanntwerden des Inhalts die berechtigten Interessen Einzelner beeinträchtigen kann. Soweit Auskunft und Akteneinsicht zulässig sind, dürfen diese Rechte bei Personalakten nur den Mitgliedern eines Personalausschusses und den Mitgliedern des Hauptausschusses bei der Wahrnehmung personalrechtlicher Befugnisse gewährt werden. Gleiches gilt für Mitglieder anderer Ausschüsse für Akten, deren Inhalt spezialgesetzlich geschützt ist.

(3) Die Auskunft oder Akteneinsicht für Anfragen, welche nicht unter § 15 fallen, ist binnen Monatsfrist zu geben bzw. zu gewähren. Sollte dies dem*der Bürgermeister*in nicht möglich sein, ist der*die Antragsteller*in umgehend sowie der Hauptausschuss in seiner nächsten Sitzung zu informieren.

VII. Niederschriften

§ 28 Sitzungsniederschrift

(1) Zur Protokollführung bei Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse bestimmt der*die Bürgermeister*in eine*n Protokollführer*in aus dem Personal der hauptamtlichen Verwaltung.

(2) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
2. die Namen der anwesenden und der fehlenden Stadtverordneten
3. den Namen der anwesenden Bürgermeisterin*des anwesenden Bürgermeisters oder ihrer Stellvertreterin*seines Stellvertreters
4. den Namen der Protokollführerin*des Protokollführers
5. die Namen sonstiger Teilnehmer*innen
6. die Tagesordnung
7. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (dabei kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden)
8. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich - nicht öffentlich, offen - namentlich - geheim)
9. Namen der Stadtverordneten, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Sonderinteressen ausgeschlossen waren oder aus anderen Gründen an der Beschlussfassung nicht teilnahmen.
10. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmverhältnis), bei namentlichen Abstimmungen zusätzlich das Abstimmverhalten der einzelnen Stadtverordneten unter Namensangabe und Fraktionszugehörigkeit
11. in der Einwohnerfragestunde gestellte Fragen, deren Beantwortung und Namen der Fragesteller*innen



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

(3) Das Beschlussprotokoll ist als Ergebnisprotokoll zu führen. Wortbeiträge sind nur auf Verlangen der Rednerin*des Redners zu protokollieren. Es ist zulässig, den Verlauf der Sitzung auf Tonträger aufzunehmen. Die Aufzeichnung dient ausschließlich internen Zwecken der Vertretung, insbesondere als Hilfe für die Niederschrift und deren Nachprüfung. Die Tonaufzeichnungen sollen erst nach Genehmigung der Niederschrift gelöscht werden.

(4) Die Niederschrift ist von dem*der Bürgervorsteher*in, einer*einem Stadtverordneten und dem*der Protokollführer*in zu unterzeichnen und soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung jeder*m Stadtverordneten zugestellt werden.

Die Versendung soll elektronisch erfolgen. Jede*r Stadtverordnete erhält ein Exemplar der Niederschrift oder den elektronischen Zugang dazu. Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens bei der nächsten Sitzung vorzubringen. Über Einwendungen entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

Für Ausschussprotokolle sind diese Regelungen analog anzuwenden.

(5) Mit dem Zeitpunkt des Versandes an die Stadtverordneten wird das Protokoll öffentlich zugänglich gemacht, soweit es den öffentlichen Teil von Sitzungen betrifft. Es trägt bis zum Entscheid über Einwendungen den Vermerk „vorläufig“.

VIII. Datenschutz

§ 29 Grundsatz

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

(2) 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.

(3) Grundsätzlich sind alle Unterlagen nicht vertraulich, es sei denn, es besteht ein berechtigtes Interesse an Vertraulichkeit.

(4) 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.



§ 30 Datenverarbeitung

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie Unbefugten nicht zur Kenntnis gelangen können. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. Auf Verlangen ist dem*der Bürgermeister*in Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen an andere der Vertraulichkeit verpflichtete Fraktionsmitglieder, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtverordnetenversammlung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen einer*eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetzes

verpflichtet, dem*der Bürgermeister*in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang 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 Stadtverordnetenversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung, Hauptamt zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

IX. Abweichungen, Auslegung, Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§ 31 Abweichung von der Geschäftsordnung

Abweichungen von der Geschäftsordnung sind zulässig, solange kein*e Stadtverordnete*r widerspricht. Bei Widerspruch kann die Stadtverordnetenversammlung für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt.

§ 32 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Über während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet der*die Bürgervorsteher*in. Während einer Sitzung eines Ausschusses entscheidet der*die Ausschussvorsitzende.



§ 33 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt mit dem auf ihre Verabschiedung folgenden Tag in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 11.10.1990 außer Kraft.

Bad Bramstedt, den 11.03.2020

Annegret Mißfeldt (Bürgervorsteherin)