

Geschäftsordnung für die Stadtvertretung und die Ausschüsse der Stadt Büdelsdorf

Inhaltsübersicht:

I. Konstituierung, Mandatsausübung

- § 1 Erste Sitzung der Stadtvertretung nach der Neuwahl
- § 2 Offenlegung des Berufs sowie anderer Tätigkeiten

II. Vorsitz, Sitzungsteilnehmer

- § 3 Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher
- § 4 Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter (Pflichten)
- § 5 Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und anderer Personen an den Sitzungen
- § 6 Protokollführerin oder Protokollführer

III. Vorbereitung der Sitzungen, Aufstellen der Tagesordnung

- § 7 Einberufung der Sitzungen/Ladungsfrist
- § 8 Absage einer bereits einberufenen Sitzung
- § 9 Tagesordnung
- § 10 Dringlichkeitsanträge
- § 11 Vorberatung in den Ausschüssen
- § 12 Sitzungsvorlagen
- § 13 Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern an die Stadtvertretung
- § 14 Anträge
- § 15 Anfragen von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern
- § 16 Öffentlichkeit der Sitzungen

IV. Sitzungsinhalte, Sitzungsablauf

- § 17 Ausschluss der Öffentlichkeit im Einzelfall
- § 18 Ausschließungsgründe
- § 19 Einwohnerfragestunde
- § 20 Unterrichtung der Stadtvertretung
- § 21 Sonstige Anträge (während der Sitzung)
- § 22 Absetzen von Tagesordnungspunkten
- § 23 Sitzungsablauf
- § 23 a Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- § 23 b Reihenfolge der Tagesordnung
- § 24 Sitzordnung
- § 25 Worterteilung, Reihenfolge

- § 26 Bemerkungen zur Geschäftsordnung
- § 27 Persönliche Bemerkungen
- § 28 Unterbrechung, Vertagung und Schluss der Beratung

V. Beschlussfassung

- § 29 Abstimmung
- § 29 a Abstimmung bei Beschlüssen
- § 29 b Abstimmung bei Wahlen

VI. Ausübung des Hausrechts, Ordnungsmaßnahmen

- § 30 Ordnung in den Sitzungen
- § 30 a Sachruf
- § 30 b Ordnungsruf
- § 30 c Wortentziehung
- § 30 d Ordnungsmaßnahmen gegen andere Personen
- § 30 e Unterbrechung und Schließung der Sitzung
- § 30 f Rauch- und Alkoholverbot während der Sitzungen
- § 30 g Regelungen zu Sitzungen in Fällen höherer Gewalt (§ 35 a GO, § 14 Hauptsatzung)

VII. Sitzungsniederschrift

- § 31 Sitzungsniederschrift

VIII. Ausschüsse, Unterrichtung der sonstigen Beiräte

- § 32 Verfahren der Ausschüsse
- § 33 Unterrichtung der sonstigen Beiräte

IX. Datenschutz, Datenverarbeitung

- § 34 Datenschutz
- § 34 a Grundsatz
- § 34 b Datenverarbeitung

X. Schlussvorschriften

- § 35 Bedeutung der Geschäftsordnung
- § 35 a Inhaltliche Auslegung
- § 35 b Abweichungen
- § 35 c Änderung und Aufhebung
- § 36 Inkrafttreten

Die Stadtvertretung der Stadt Büdelsdorf hat aufgrund des § 34 Abs. 2 und § 46 Abs. 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) am 30. Juni 2022 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Konstituierung, Mandatsausübung

§ 1

Erste Sitzung der Stadtvertretung nach der Neuwahl (Konstituierende Sitzung) (§§ 32 a, 33, 34 GO)

- (1) Die Stadtvertretung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes (GKWG) zum 30. Tag nach der Wahl, von der bisherigen Bürgervorsteherin oder dem bisherigen Bürgervorsteher einberufen.
- (2) Die konstituierende Sitzung hat üblicherweise folgenden Verlauf:
 1. Eröffnung, Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit durch die bisherige Bürgervorsteherin oder den bisherigen Bürgervorsteher (§ 33 Abs. 6 GO)
 2. Feststellung des ältesten Mitgliedes der Stadtvertretung
 3. Entgegennahme der Erklärungen über die Bildung von Fraktionen (§ 32 a Abs. 1 GO) und Benennung der Fraktionsvorsitzenden sowie ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter
 4. Wahl der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers unter Leitung des ältesten Mitglieds (§ 33 Abs. 1 - 4 GO)
 5. Verpflichtung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und Amtseinführung durch das älteste Mitglied (§ 33 Abs. 5 GO)
 6. Übernahme des Vorsizes durch die neue Bürgervorsteherin oder den neuen Bürgervorsteher (§ 37 GO)
 7. Wahl der Stellvertreterinnen bzw. der Stellvertreter der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers (§ 33 Abs. 1 GO)
 8. Verpflichtung und Amtseinführung der übrigen Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher (§ 33 Abs. 5 GO)

9. Wahl der Mitglieder der ständigen Ausschüsse sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter, deren Vorsitzende und Vorsitzenden sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter (§§ 40 Abs. 3, 46 Abs. 1 und 4 GO)
10. Wahl der Mitglieder der nicht ständigen Ausschüsse (z.B. Wahlprüfungsausschuss - § 39 GKWG)
11. Wahl der Ausschussvorsitzenden und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter (§ 46 Abs. 5 GO)
12. Wahl der Stellvertreterinnen bzw. der Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters (§ 62 Abs. 1 GO) und Vereidigung nach § 63 GO
13. Auswahlbeschlüsse und Bestellungen für Eigengesellschaften und privatrechtliche Vereinigungen, an denen die Stadt beteiligt ist (§ 28 Nr. 20 GO)
14. Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung der Stadtvertretung (§ 41 Abs. 2 GO)
15. Bericht der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers (§ 16 a Abs. 1 und 3 GO)
16. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über wichtige Verwaltungsangelegenheiten (§ 16 a Abs. 1 und 3, §§ 27 Abs. 2 und 36 Abs. 2 GO)
17. Anfragen, Vorschläge und Anregungen von Einwohnerinnen und Einwohnern zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, die nicht auf der Tagesordnung stehen (§ 16 c Abs. 1 GO)
18. Anfragen von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern (§ 30 Abs. 1 GO)

§ 2

Offenlegung des Berufs sowie anderer vergüteter oder ehrenamtlicher Tätigkeiten von Mitgliedern der Stadtvertretung und der Ausschüsse - Mitteilungspflichten – (§ 32 Abs. 4 GO)

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung teilen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher bis zur konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf und/oder welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dieses für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.

- (2) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Stadtvertretung angehören (Bürgerliche Mitglieder), ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und nachrückende Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter 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 oder dem Bürgervorsteher mitzuteilen.
- (3) Die Mitteilungspflicht schließt die unverzügliche Anzeige von Änderungen während der Wahlzeit ein.
- (4) Die Mitteilung nach Abs. 1, 2 und 3 erfolgt jeweils unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- (5) Die Veröffentlichung erfolgt durch Einstellen in das Internet auf der Internetseite der Stadt Büdelsdorf und (www.buedelsdorf.de). Darüber hinaus besteht die dauerhafte Möglichkeit der Einsichtnahme im Bürgermeister- und Stadtvertretungsbüro während der allgemeinen Öffnungszeiten des Rathauses.

II. Vorsitz, Sitzungsteilnehmer

§ 3

Vorsitzende oder Vorsitzender der Stadtvertretung: Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher (§§ 16a, 16 b, 32, 33, 34, 37, 38, 41 und 42 GO)

- (1) Vorsitzende oder Vorsitzender der Stadtvertretung ist die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Sie oder er vertritt die Stadtvertretung bei öffentlichen Anlässen.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Stadtvertretung nach Maßgabe der Hauptsatzung ein. Sie oder er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts (s. § 7 Einberufung der Sitzungen/Ladungsfrist).
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung.
Sie oder er hat ihre Würde und Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (s. § 30).
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat ihre oder seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (5) Bei Verhinderung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers tritt an die Stelle die Stellvertreterin oder der Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl.

§ 4

Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter (Pflichten)

(§ 22, § 32 Abs. 2 bis 4, § 46 Abs. 12, § 134 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 3 Nr. 1 GO)

- (1) Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.
- (2) Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dieses der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unter Angabe des Grundes rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Das unentschuldigte Fernbleiben bei Sitzungen der Stadtvertretung stellt eine Ordnungswidrigkeit dar, die nach § 134 Abs. 1 Nr. 3 GO mit einer Geldbuße geahndet werden kann.
- (4) Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken und während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dieses der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher spätestens vor der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes mitzuteilen (s. § 18 und § 30 g Abs. 11).

§ 5

Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und anderer Personen an den Sitzungen (§ 36 GO)

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Stadtvertretung mit beratender Stimme teil. Ihr oder ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.
- (2) Die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen an den Sitzungen der Stadtvertretung teil.
- (3) Zu den Sitzungen können Sachkundige und andere Personen, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, hinzugezogen werden (s. § 19 Abs. 8).

Anhörungen sind auch in nichtöffentlichen Beratungen zulässig.

Die Anhörung erstreckt sich inhaltlich darauf, dass die Betroffenen befragt werden und ihre Auffassung darstellen. Die Sachkundigen oder die betroffenen Einwohnerinnen oder Einwohner haben den Beratungsraum unmittelbar nach ihrer Anhörung zu verlassen.

An der abschließenden Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung dürfen sie nicht teilnehmen (§ 16 c Abs. 2 GO).

§ 6**Protokollführerin oder Protokollführer**

(§ 41 Abs. 1 GO)

- (1) Zur Protokollführerin oder zum Protokollführer wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Stadtverwaltung von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher bestimmt.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher, sie oder er fertigt die Sitzungsniederschrift an. Sie oder er wirkt bei der Stimmzählung mit.
- (3) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterzeichnet die Sitzungsniederschrift zusammen mit der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher.

III. Vorbereitung der Sitzungen, Aufstellen der Tagesordnung**§ 7****Einberufung der Sitzungen / Ladungsfrist**

(§ 34 und § 46 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Stadtvertretung ein,
 - a) zur ordentlichen Sitzung, so oft es die Geschäftslage erfordert; mindestens jedoch einmal im Vierteljahr,
 - b) zur außerordentlichen Sitzung, unverzüglich, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestimmt im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Ort und Zeit des Zusammentretens (s. § 3 Abs. 2).
- (3) Jede Stadtvertreterin und jeder Stadtvertreter erhält eine Einladung zur Teilnahme an der Sitzung der Stadtvertretung in Textform. Die Einladung muss Tag, Zeit, Ort und die Tagesordnung der Sitzung enthalten und wird den Mitgliedern der Stadtvertretung in einem besonders geschützten Bereich des Internetangebotes der Stadt Büdelsdorf (Ratsinformationssystem) bereit gestellt. Über die Bereitstellung werden die Mitglieder der Stadtvertretung elektronisch benachrichtigt.

- (4) Ebenfalls wird die Einladung auch den Bürgerlichen Mitgliedern nach § 46 Abs. 3 GO - ohne nichtöffentliche Vorlagen - in einem besonders geschützten Bereich des Internetangebotes der Stadt Büdelsdorf (Ratsinformationssystem) zur Verfügung gestellt. Über die Bereitstellung werden die Bürgerlichen Mitglieder elektronisch benachrichtigt.
Die Gleichstellungsbeauftragte ist gemäß § 4 der Hauptsatzung über die Sitzung und deren Inhalte zu informieren.
Die/der Vorsitzende des Seniorenbeirates der Stadt Büdelsdorf erhält eine Nachricht darüber, dass die Einladung/Bekanntmachung auf der Homepage der Stadt Büdelsdorf zur Einsicht veröffentlicht wurde (§ 47 e GO).
- (5) Sind von den Tagesordnungspunkten auch Belange des Behindertenbeauftragten betroffen, wird auch dieser wie der Seniorenbeirat informiert.
- (6) Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Sie kann in dringenden Fällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter widerspricht (§ 34 Abs. 3 GO).
Für die Berechnung der Ladungsfrist ist § 89 des Landesverwaltungsgesetzes (LVwG) entsprechend anzuwenden. Diese Regelung verweist auf §§ 187 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).
Fristbeginn ist der Tag, der auf den Tag folgt, an dem die Ladung zugegangen ist. Der Sitzungstag selbst zählt für die Berechnung der Frist nicht mit.
Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Sitzungstag müssen volle 7 Tage liegen.

§ 8

Absage einer bereits einberufenen Sitzung (§ 34 Abs. 4 GO)

- (1) Soll eine bereits einberufene Sitzung wieder abgesagt werden, so sind förmlich dieselben Kriterien wie bei der Einladung (s. § 7) zu erfüllen.
- (2) Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter und die Bürgerlichen Mitglieder werden von der Absage über das Ratsinformationssystem informiert. Weiter ist die Absage örtlich bekanntzumachen.
- (3) Eine Absage kommt insbesondere dann in Betracht, wenn sich Tagesordnungspunkte erledigt haben oder zurückgezogen wurden.
- (4) Kein Kriterium für eine Absage ist die Vermutung, dass für eine Sitzung keine Beschlussfähigkeit zu erwarten ist. Gleiches gilt, wenn es nicht möglich erscheint, Mehrheitsverhältnisse zu erzielen.

§ 9

Tagesordnung (§ 34 Abs. 4 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest; sie ist in die Ladung aufzunehmen (s. § 7 Einberufung der Sitzungen/Ladungsfrist).
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich bekannt zu machen.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion es verlangen.
Das Verlangen zur Tagesordnung muss der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher so rechtzeitig zugehen, dass die Ladungsfrist noch eingehalten werden kann.
- (4) Die Tagesordnungspunkte sind in summarischer und schlagwortartiger Form so zu formulieren, dass sie hinreichend Aufschluss darüber geben, welche Angelegenheit zur Beratung und Entscheidung ansteht und erkennbar ist, welches Problem ggf. erörtert werden soll.
- (5) Tagesordnungspunkte, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, werden in der Tagesordnung unter einer allgemeinen, die Angelegenheit betreffenden Bezeichnung aufgeführt. Sie sind so zu umschreiben, dass die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt und insbesondere kein Personenbezug hergestellt werden kann.
Sie sind an den Schluss der Tagesordnung zu setzen.
- (6) Anträge auf Abberufung dürfen nur beraten werden, wenn sie auf der Tagesordnung stehen (§ 40 a, § 2 Abs. 3 u. § 46 Abs. 10 GO).
- (7) Mit Beginn der Ladungsfrist ist die Tagesordnung geschlossen.

§ 10

Dringlichkeitsanträge (§ 34 Abs. 4 Satz 4 GO)

- (1) Die Stadtvertretung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern (§ 34 Abs. 4 GO).
- (2) Voraussetzung ist, dass es sich bei Zugrundelegung objektiver Maßstäbe um eine „dringende Angelegenheit“ handelt. Dieses ist zu bejahen, wenn der Stadt

bei einer späteren Erörterung und Beschlussfassung wesentliche Nachteile entstehen würden, die es geboten erscheinen lassen, eine geringere Vorbereitungszeit in Kauf zu nehmen.

Wird ein Antrag nur als dringlich dargestellt, ohne die Merkmale einer Dringlichkeit tatsächlich zu erfüllen, so ist dieser unzulässig.

Die Dringlichkeit ist von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller zu begründen.

- (3) Dringlichkeitsanträge von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern oder von Fraktionen sind bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher möglichst 3 Tage vor der Sitzung in Textform einzureichen. Gleichzeitig sind den Fraktionsvorsitzenden und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Kopien der Anträge zuzuleiten.

§ 11

Vorberatung in den Ausschüssen

(§ 45 Abs. 1 GO)

- (1) Alle von der Stadtvertretung zu entscheidenden Angelegenheiten werden grundsätzlich zunächst in den Ausschüssen vorberaten und als Beschlussempfehlung für die Stadtvertretung erarbeitet.

§ 12

Sitzungsvorlagen

(§ 34 Abs. 4 GO)

- (1) Der Einladung und der Tagesordnung sollen Vorlagen für jeden Tagesordnungspunkt beigelegt werden. Die Vorlagen sollen gleichzeitig mit der Tagesordnung zur Verfügung stehen und werden wie die Einladung übermittelt (§ 7 Abs. 3). Vorlagen und Anträge, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, sind als solche zu kennzeichnen.
Damit erfolgt eine Zustellung der Sitzungsvorlagen an die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter unter Wahrung der Ladungsfrist (§ 7 Abs. 1 und 6).
- (2) Ist dieses im Einzelfall nicht möglich, sollen die Vorlagen den Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern spätestens am Freitag (18.00 Uhr) vor dem Sitzungstag zur Verfügung stehen, damit noch eine ausreichende Zeit zur sachlichen und inhaltlichen Auseinandersetzung mit der Materie gewährleistet ist.
- (3) Im Ausnahmefall kann die Vorlage zu einem einzelnen Tagesordnungspunkt später nachgereicht oder auch im Rahmen einer Tischvorlage (diese dann möglichst kurz gehalten) vorgelegt werden.
- (4) Die Sitzungsvorlagen stellen einen Sachverhalt dar, erläutern die Rechtslage, zeigen Lösungsmöglichkeiten auf, beschreiben den bisherigen Stand der

Beratungen, weisen auf die finanziellen Auswirkungen hin und unterbreiten einen Beschlussvorschlag. Mitteilungsvorlagen enthalten keinen Beschlussvorschlag. Ab August 2022 sollen die Vorlagen auch eine Prüfung der Klimarelevanz enthalten.

- (5) Soweit eine Angelegenheit bereits in einem Ausschuss vorberaten worden ist, wird deren Sitzungsvorlage - nach entsprechender Ergänzung und Aktualisierung - auch dem Tagesordnungspunkt für die Sitzung der Stadtvertretung als Vorlage beigelegt.
- (6) Die Verantwortung für die Richtigkeit und den Inhalt der Sitzungsvorlage liegt bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
Sie oder er hat das Recht und auf Verlangen die Pflicht, die Sitzungsvorlage in der Sitzung der Stadtvertretung zu erläutern oder erläutern zu lassen (§ 36 GO).

§ 13

Anregungen und Beschwerden von Einwohnerinnen und Einwohnern an die Stadtvertretung (§ 16 e GO)

- (1) Alle Einwohnerinnen und Einwohner (ohne Altersbegrenzung) haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung zu richten.
- (2) Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung sind umgehend der Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher zuzuleiten. Der Eingang ist den Petenten umgehend schriftlich von der Stadtverwaltung zu bestätigen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass es sich nicht um ein förmliches Rechtsmittel handelt und insbesondere weder Widerspruch noch Klage gegen Verwaltungsakte ersetzt.
- (3) Bezieht sich die Anregung oder Beschwerde auf eine Aufgabe zur Erfüllung nach Weisung oder auf ein Geschäft der laufenden Verwaltung, so ist dem Petenten mitzuteilen, dass hierfür die Zuständigkeit der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und nicht der Stadtvertretung gegeben ist (§ 65 Abs. 1 GO).
- (4) Im Einzelfall kann die Stadtvertretung die Vorberatung der Anregung oder Beschwerde einem Ausschuss bzw. der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister übertragen.
- (5) Zulässige Anregungen oder Beschwerden setzt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ohne Namensnennung des Petenten auf die Tagesordnung spätestens der übernächsten Sitzung.

- (6) Betrifft eine Angelegenheit das Handeln der Stadtverwaltung, ist vor der Beratung durch die Stadtvertretung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (7) Der Petent ist über den Termin der Sitzung, in der die Anregung oder Beschwerde beraten werden soll, zu informieren.
- (8) Vor der Beratung hat die Stadtvertretung zu entscheiden, ob die Öffentlichkeit von der Beratung und Beschlussfassung auszuschließen ist. Sie kann beschließen, den Petenten in der Sitzung zu der Anregung oder Beschwerde mündlich anzuhören.
- (9) Die Stadtvertretung setzt sich inhaltlich mit der Anregung oder Beschwerde auseinander.
Die Beschlussfassung der Stadtvertretung (vorbehaltene Aufgabe gem. § 28 Nr. 1 GO) und die wesentlichen Beweggründe dafür teilt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister dem Petenten unverzüglich nach der Entscheidung der Stadtvertretung mit.
- (10) Werden Anregungen oder Beschwerden des Petenten in gleicher Sache wiederholt, so ist ihm mitzuteilen, dass sich die Stadtvertretung nicht erneut mit der Angelegenheit befasst.

§ 14

Anträge (§ 39 Abs. 3 GO)

- (1) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind oder in der Sitzung zu Protokoll gegeben werden. Anträge sollen den vorgesehenen Beschluss wiedergeben. Sie sind zu begründen und inhaltlich so abzufassen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden können.
- (2) Soweit möglich sollen die Anträge bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mindestens 3 Tage vor dem Sitzungstag schriftlich eingereicht werden.
Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher leitet den Fraktionsvorsitzenden und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister nach Möglichkeit Kopien der Anträge zu.
- (3) Die Anträge sind von den Antragstellerinnen und Antragstellern in der öffentlichen Sitzung vorzutragen und zu begründen.
- (4) Die Anträge können bis zur Abstimmung jederzeit von den Antragstellerinnen oder Antragstellern zurückgezogen werden.

- (5) Anträge (und Vorlagen) zu den einzelnen Punkten des öffentlichen Teils der Tagesordnung dürfen mit Ausnahme der Fälle nach § 35 Abs. 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten.
Die Anträge (und Vorlagen) zu den einzelnen Punkten des voraussichtlich nichtöffentlichen Teils sind entsprechend zu kennzeichnen.
Personenbezogene Angaben sind in den Erläuterungen nur aufzunehmen, wenn sie für die Beratung und Entscheidung erforderlich sind.
- (6) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

§ 15

Anfragen von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern

(§ 36 Abs. 2 GO)

- (1) Jede Tagesordnung der Stadtvertretung enthält den Tagesordnungspunkt „Fragestunde“.
- (2) Jede Stadtvertreterin und jeder Stadtvertreter ist berechtigt, sowohl unter dem Tagesordnungspunkt „Fragestunde“ als auch unter den einzelnen Tagesordnungspunkten Anfragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Die Fragen müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten und sollen, soweit es sich um die Fragestunde handelt, spätestens 3 Tage vor der Sitzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vorliegen.
Die Bürgervorsteherin bzw. der Bürgervorsteher leitet diese umgehend der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zu.
- (3) Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann die Frage in der Sitzung kurz mündlich begründen und bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher soll weitere Fragen von anderen Mitgliedern der Stadtvertretung zulassen, die in direktem Zusammenhang mit der Anfrage stehen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung der Fragestunde nicht gefährdet wird. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt. Fragen und Antworten sind in der Sitzungsniederschrift festzuhalten.
- (4) Die Dauer der Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (5) Mit Einverständnis der Fragestellerin oder des Fragestellers kann eine Beantwortung auch schriftlich erfolgen.

§ 16

Öffentlichkeit der Sitzungen

(§ 35, § 46 Abs. 8 GO)

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind öffentlich.
- (2) Mit der Veröffentlichung der Tagesordnung (§ 34 Abs. 4 GO) sollen, mit Ausnahme vertraulicher und damit für den voraussichtlich nichtöffentlichen Teil der Sitzung vorgesehene Unterlagen, die Vorlagen und Anträge sowie schriftliche Berichte und Mitteilungen spätestens 7 Tage vor Sitzungsbeginn über das Internet im Ratsinformationssystem der Stadt Büdelsdorf (<https://buedelsdorf.ratsinfomanagement.net/>) zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Zur Öffentlichkeit von Sitzungen gehört, dass die Sitzungsräume während der gesamten öffentlichen Sitzungsdauer ohne Schwierigkeiten für jedermann zugänglich sind.
Darüber hinaus ist bei der Auswahl des Sitzungsraumes darauf zu achten, dass er die Anforderungen eines behindertengerechten Zugangs erfüllt. (Es ist zumindest dafür Sorge zu tragen, dass Menschen mit körperlichen Beeinträchtigungen auf andere Art und Weise Zugang erhalten, ggf. durch Hilfestellung anderer Personen.)
- (4) Ton- und Filmaufzeichnungen sind nur mit einstimmiger Genehmigung der Stadtvertretung zulässig. Aufzeichnungen von anderen Personen als der Mitglieder der Stadtvertretung bedürfen jeweils deren ausdrückliches Einverständnis.
- (5) Die Presse (Landeszeitung, Kieler Nachrichten, Hallo-Redaktion, Büdelsdorfer Rundschau) wird informiert, dass die Tagesordnung über das Internet einzusehen ist.
- (6) Sollten die digitalen Voraussetzungen für die vorgenannten Regelungen ausnahmsweise nicht zur Verfügung stehen, wird der/die Vorsitzende in Abstimmung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister entscheiden, ob der Versand der Einladung und/oder Unterlagen in Papierform erfolgen soll. Die übrigen Form- und Fristvorschriften sind einzuhalten.

IV. Sitzungsinhalte, Sitzungsablauf

§ 17

Ausschluss der Öffentlichkeit im Einzelfall

(§ 35, § 46 Abs. 8 GO)

- (1) Wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern, ist die Öffentlichkeit auszuschließen. Über den

Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Stadtvertretung im Einzelfall (§ 35 Abs. 2 Satz 1 GO).

- (2) Das Verfahren über den Ausschluss der Öffentlichkeit ist in § 35 GO geregelt. Antragsberechtigt sind die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern.
- (3) Sofern sich kein Widerspruch ergibt, kann die Stadtvertretung auch „en Bloc“ über die Nichtöffentlichkeit mehrerer Tagesordnungspunkte abstimmen. Dieses ist auch zu Beginn einer Sitzung möglich.
- (4) Der Ausschluss der Öffentlichkeit durch Beschluss kann bei Beratungen in folgenden Angelegenheiten geboten sein:
 - a) Einzelpersonalvorgänge und Disziplinarangelegenheiten
 - b) Offenbarung persönlicher Daten (z.B. in Sozialhilfe und Schulangelegenheiten)
 - c) Baugenehmigungen
 - d) Steuerstundungen und Steuererlasse
 - e) Stundung, Niederschlagung und Erlass von öffentlichen Abgaben und privatrechtlichen Forderungen (im Einzelfall)
 - f) Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens
 - g) Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Situation in die Beratung einbezogen werden, Unternehmensstrategien und Planungen bekannt würden, wodurch dem Unternehmen Nachteile entstehen könnten oder wenn die Verhandlungsposition der Stadt verschlechtert würde
 - h) Auftragsvergaben nach VOB/A, VOL/A, VOF

Dabei ist jedoch in jedem Einzelfall zu prüfen, ob und worin konkret die berechtigten Einzelinteressen bestehen, die zum Ausschluss der Öffentlichkeit zwingen.

Hinweis:

Öffentlich zu behandeln sind solche Personalangelegenheiten, die eine Gruppe von Bediensteten betreffen (u.a. Erörterung der allgemeinen Personalsituation, Umstrukturierungsmaßnahmen, soweit keine individualisierten Personalien besprochen werden).

Allein die Qualifizierung einer Angelegenheit in der Tagesordnung z.B. als „Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens“ berechtigt ohne konkrete Einzelfallprüfung nicht zum Ausschluss der Öffentlichkeit.

Bei Bau- und Grundstücksangelegenheiten kann die Offenlegung von Eigentumsverhältnissen schon deshalb keine berechtigten Einzelinteressen begründen, weil diese sich den allgemein zugänglichen Grundbüchern entnehmen lassen.

- (5) Bestehen bei einem Beratungsgegenstand den Ausschluss der Öffentlichkeit gebietende schutzwürdige Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Einzelinteressen nur in Teilbereichen oder in nebensächlich zu erörternden Aspekten, soll der Ausschluss der Öffentlichkeit auf die Beratung zu diesen Teilen begrenzt werden.
- (6) Alternativ soll ein Tagesordnungspunkt (z.B. Vertragsangelegenheiten und Vergaben) in mehrere Beratungsgegenstände aufgeteilt werden, so dass die Grundsatzfrage öffentlich durchgeführt wird und damit im Zusammenhang stehende Neben- und Detailfragen, bei denen ein Ausschluss der Öffentlichkeit geboten ist, in einem gesonderten Tagesordnungspunkt nichtöffentlich beraten werden.
- (7) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit, spätestens jedoch in der nächsten öffentlichen Sitzung der Stadtvertretung bekannt zu geben.
- (8) Eine Verletzung der Verpflichtung zur Öffentlichkeit von Sitzungen löst die Widerspruchsverpflichtung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nach § 43 GO aus und berechnigt die Kommunalaufsichtsbehörde zum Eingreifen (§ 123 GO, ggf. Beanstandung von Beschlüssen, Aufhebungsverlangen).

§ 18

Ausschließungsgründe (§ 22, § 32 Abs. 3, §134 GO)

- (1) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter dürfen an der Beratung und Beschlussfassung zu einem Tagesordnungspunkt nicht teilnehmen, wenn die Entscheidung in der zu beratenden Angelegenheit ihnen selbst oder u.a. nahen Angehörigen oder verschwägerten Personen einen unmittelbaren Vorteil bringen kann (§ 32 Abs. 3 GO i.V.m. § 22 Abs. 1 und 2 GO).
Der Personenkreis, dem der unmittelbare Vor- oder Nachteil entstehen können muss, ist in § 22 Abs. 1 GO abschließend geregelt.
- (2) § 22 Absätze 1 und 2 GO gelten nicht, wenn der Vorteil oder der Nachteil nur darauf beruht, dass die Person einer Berufs- oder Bevölkerungsgruppe angehört, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden. Sie gelten auch nicht bei Wahlen und Abberufungen und für andere Beschlüsse, mit denen ein Kollegialorgan eine Person aus seiner Mitte auswählt und entsendet (§ 22 Abs. 3 GO).
- (3) Sofern ein Mitglied der Stadtvertretung bei einer Angelegenheit gem. § 32 Abs. 3 GO i.V.m. § 22 GO von der Beratung ausgeschlossen sein könnte, ist sie oder er verpflichtet, dieses sofort nach Erkennen oder Eintreten der Ausschließungsgründe - in der Regel zu Beginn der Sitzung und vor Eintreten in die Tagesordnung - der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mitzuteilen.

- (4) In Streitfällen über das Vorliegen eines Ausschließungsgrundes entscheidet die Stadtvertretung.
- (5) Liegt ein Ausschließungsgrund vor, so ist die Stadtvertreterin oder der Stadtvertreter verpflichtet, bei der Beratung und Beschlussfassung der Angelegenheit den Sitzungsraum zu verlassen (§ 22 Abs. 4 GO).
- (6) Wer es vorsätzlich unterlässt, einen Ausschließungsgrund nach § 22 GO mitzuteilen, handelt gem. § 134 Abs. 3 Nr. 1 GO ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann gem. § 134 Abs. 6 GO mit einer Geldbuße geahndet werden.

§ 19

Einwohnerfragestunde (§ 16 c GO)

- (1) Zu Beginn jeder Sitzung der Stadtvertretung besteht für die Einwohnerinnen und Einwohner unter dem Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft (Selbstverwaltungsaufgaben) zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten.
Um eine inhaltliche Auseinandersetzung mit den Fragen und dadurch eine hinreichende Beantwortung in der Sitzung zu gewährleisten, sollten diese der Stadt möglichst spätestens 1 Woche vor der Sitzung der Stadtvertretung schriftlich vorliegen.
- (2) Die Fragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher beantwortet.
Die Fraktionsvorsitzenden sowie andere Sitzungsteilnehmerinnen oder Sitzungsteilnehmer können die Beantwortung ergänzen.
Die Dauer der Fragestunde soll nicht länger als 30 Minuten betragen.
- (3) Die Fragesteller sind auf Verlangen verpflichtet, der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihre Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner der Stadt Büdelsdorf nachzuweisen.
- (4) Betroffenen werden die vorstehend genannten Rechte ebenfalls eingeräumt (§16 c Abs. 1 GO).
- (5) Jede Fragestellerin und jeder Fragesteller darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich nur auf Selbstverwaltungsaufgaben der Stadt beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten. Die oder der Vortragende darf bis zu zwei

Zusatzfragen stellen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der erteilten Antwort stehen.

- (6) Kann eine Beantwortung oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, wird dieses in der nächsten Sitzung nachgeholt. Mit Zustimmung der fragestellenden Person kann eine schriftliche Beantwortung nach der Sitzung erfolgen.
Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
Ein Anspruch auf Beantwortung besteht nicht.
- (7) Die Stadtvertretung kann beschließen, dass die Einwohnerfragestunde zu einem bestimmten Beratungsgegenstand noch einmal eröffnet wird.
Die Fragen zu dem Beratungspunkt sind zu stellen, nachdem jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern Gelegenheit gegeben wurde, Stellung zu nehmen. Die Dauer der Einwohnerfragestunde zu einem Beratungspunkt soll jeweils 5 Minuten nicht übersteigen.
- (8) Die Stadtvertretung kann beschließen, Personen, die über besondere Sachkunde verfügen (Sachverständige), anzuhören und zu befragen. Dieses gilt auch für Beratungen, bei denen die Öffentlichkeit im Einzelfall ausgeschlossen ist (s. auch § 5 abs. 3). Die Sachverständigen haben bei nichtöffentlichen Beratungen den Sitzungsraum unmittelbar nach ihrer Anhörung zu verlassen (§ 16 c Abs. 2 GO).
- (9) Einwohnerinnen und Einwohner, die von Maßnahmen oder Planungen der Stadt betroffen sind, können von der Stadtvertretung angehört werden. Absatz 8 Satz 2 und Satz 3 gelten entsprechend. Betroffen sind Einwohnerinnen und Einwohner, wenn die Entscheidung oder Planung ihnen einen rechtlichen, finanziellen oder sonstigen Vor- oder Nachteil bringen kann. Ob Betroffene angehört werden, entscheidet die Stadtvertretung durch Beschluss.

§ 20

Unterrichtung der Stadtvertretung

(§ 27 Abs. 2 GO)

- (1) Alle Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter erhalten die Sitzungsvorlagen und Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse über das Ratsinformationssystem.
- (2) Soweit erforderlich geben die Ausschussvorsitzenden und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister in jeder Sitzung der Stadtvertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Unterrichtung über die Ausschussarbeit und über wichtige Verwaltungsangelegenheiten“ zu den Beratungen und Beschlussfassungen der Fachausschüsse ergänzende Informationen. Soweit Informationen zu nichtöffentlichen Ausschussberatungen gegeben werden, ist von der Stadtvertretung zunächst darüber zu beschließen, ob die Öffentlichkeit auszuschließen ist.

- (3) Über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und über Sachverhalte, bei denen die Aufsichtsbehörde dieses ausdrücklich verlangt, berichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister (unabhängig von einem evtl. schriftlich festgelegten und zeitlich ggf. anders terminierten Berichtswesen) in jeder Sitzung mündlich. Die Unterrichtung soll rechtzeitig und möglichst umfassend erfolgen. Die Unterrichtung kann auch durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung erfolgen, wenn keine Stadtvertreterin und kein Stadtvertreter diesem widerspricht.
- (4) Als wichtige Verwaltungsangelegenheiten gelten insbesondere:
- a) Hemmnisse bei der Umsetzung der Beschlüsse der Stadtvertretung und der Ausschüsse
 - b) eingetretene oder zu erwartende Abweichungen von der Haushaltsplanung
 - c) wesentliche Veränderungen oder Betriebsstörungen bei den öffentlichen Einrichtungen der Stadt
 - d) zu erwartende Änderungen in der Personalwirtschaft
 - e) Rechtsstreitigkeiten gegen die Stadt
 - f) Projekte mit der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen nach § 47 f GO
 - g) Prüfungs- und Ordnungsberichte
 - h) kommunalbehördliche Eingriffe

Diese Unterrichtungen sind in die Sitzungsniederschriften aufzunehmen.

§ 21

Sonstige Anträge (§ 34 Abs. 4 GO)

- (1) Während der Sitzung können folgende Anträge jederzeit gestellt werden:
- a) Dringlichkeitsanträge (s. § 10)
 - b) Anträge zur Tagesordnung (s. § 14)
 - c) Absetzen eines Tagesordnungspunktes von der Tagesordnung (s. § 22)
 - d) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
 - e) Änderung bzw. Ergänzung von Vorlagen und Anträgen
 - f) Zurücknahme von Vorlagen und Anträgen (s. § 14)
 - g) Anhörung von Einwohnerinnen und Einwohnern, Betroffenen sowie Sachkundigen (s. § 5 Abs. 3 und § 19)
 - h) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit (s. § 17)
 - i) Begrenzung der Redezeit
 - j) Unterbrechung der Beratung (s. § 28)
 - k) Vertagung der Beschlussfassung (s. § 28)
 - l) Schluss der Beratung zu einem Tagesordnungspunkt (s. § 28)
 - m) Wiederaufnahme der Beratungen zu einem bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt (s. § 25 Abs. 3)
 - n) Verweisung an einen Ausschuss
 - o) Unterbrechung der Sitzung (s. § 30 e)
 - p) Vertagung oder Schließung der Sitzung (s. § 30 e)

- q) sonstige Anträge und Bemerkungen zur Geschäftsordnung (u.a. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit, Beanstandung, dass eine Wortmeldung nicht berücksichtigt wurde, Aufforderung, zur „Sache“ zu sprechen, s. § 26)
- (2) Dringlichkeitsanträge nach Absatz 1 Buchst. a) sowie der Ausschluss der Öffentlichkeit nach Buchst. h) erfordert eine Zweidrittelmehrheit der Stimmen der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.
- (3) Für die Annahme der anderen vorstehend genannten Anträge gilt die relative Mehrheit nach § 39 Abs. 1 GO (Stimmenmehrheit).

§ 22

Absetzen von Tagesordnungspunkten

(§ 34 Abs. 4 GO)

- (1) Eine Angelegenheit kann von der Tagesordnung abgesetzt werden. Der „Nichtbefassungsbeschluss“ bedarf der relativen Mehrheit nach § 39 Abs. 1 GO (Stimmenmehrheit).
- (2) Der Absetzung muss eine sachliche Begründung zugrunde liegen.

Sie kann darin bestehen, dass der betreffende Beratungsgegenstand noch nicht hinreichend vorbereitet ist oder bisher unbekannte Gesichtspunkte aufgetaucht sind, die eine neue Bewertung erfordern.

Eine weitere Begründung könnte darin liegen, dass der Beratungsgegenstand in vorangegangenen Sitzungen bei objektiver Bewertung bereits ausdiskutiert worden ist und eine erneute Erörterung lediglich zu einer Wiederholung der Aussprache führen könnte.

- (3) Geht der Tagesordnungspunkt auf ein Verlangen nach § 8 Absatz 3 (§ 34 Abs. 4 Satz 3 GO) zurück, ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller jedoch Gelegenheit zu geben, den auf die Tagesordnung gesetzten Punkt kurz inhaltlich darzustellen und die Notwendigkeit der Beratung zu erläutern.

§ 23

Sitzungsablauf

(§ 34 Abs. 2, § 35, § 37, § 46 Abs. 8 und § 47 e GO)

- (1) Die Stadtvertretung regelt ihre inneren Angelegenheiten, insbesondere den Ablauf der Sitzungen, durch diese Geschäftsordnung, soweit die Gemeindeordnung keine andere Regelung enthält.

§ 23 a

Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet die Sitzung (§ 37 GO).

Anschließend erfolgt die

- a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung (s. § 7)
- b) Namentliche Bekanntgabe fehlender Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie anderer in die Ausschüsse gewählte Bürgerinnen und Bürger (Bürgerliche Mitglieder)
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 38 Abs. 1 S. 2 GO)
- d) (Ggf.) Verlesung der Dringlichkeitsanträge (s. § 10) und Beschluss über die Erweiterung der Tagesordnung
- e) (Ggf.) Beschlussfassung, einen Tagesordnungspunkt/Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten (s. § 17).

§ 23 b

Reihenfolge der Tagesordnung

Die Sitzungen der Stadtvertretung werden grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchgeführt:

T a g e s o r d n u n g

- a) Beachtung der Ausschließungsgründe nach § 22 GO
- b) Entscheidungen über Einwendungen gegen die Niederschrift der vorhergehenden Sitzung
- c) Einwohnerfragestunde
- d) Mitteilungen der Bürgervorsteherin, Unterrichtung über die Ausschussarbeit
- e) Bericht des Bürgermeisters über wichtige Verwaltungsangelegenheiten
- f) (jeweilige) Beratungspunkte
- g) Fragestunde der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter

Die Tagesordnungspunkte dürfen mit Ausnahme der Fälle des § 35 Abs. 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten.

§ 24

Sitzordnung (§ 37 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestimmt im Einvernehmen mit den Fraktionsvorsitzenden die Sitzordnung.

§ 25

Worterteilung, Reihenfolge (§ 37 GO)

- (1) Nach Eröffnung der Beratung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher erteilt sie oder er bei Vorlagen der oder dem Ausschussvorsitzenden, bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort. Besteht eine Vorlage oder ein Antrag aus mehreren Teilen, so kann über jeden Teil einzeln beraten werden.
- (2) Redeberechtigte dürfen in der Reihenfolge der Wortmeldungen sprechen, nachdem ihnen die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort erteilt hat. In Ausnahmefällen kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn es der Beratung dienlich ist.
- (3) Ein Tagesordnungspunkt ist abgeschlossen, wenn die Aussprache dazu beendet und über die gestellten Anträge ein Beschluss gefasst wurde. Sollen im weiteren Verlauf einer Sitzung die Beratungen zu einem bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunkt wieder aufgenommen werden, so bedarf es hierfür einer ausdrücklichen Beschlussfassung der Stadtvertretung.

§ 26

Bemerkungen zur Geschäftsordnung

- (1) Zur Geschäftsordnung ist das Wort unverzüglich zu erteilen. Eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Verhandlungsablauf beziehen und sollen nicht länger als 3 Minuten dauern.

§ 27

Persönliche Bemerkungen

- (1) Persönliche Bemerkungen sind in der Regel erst am Schluss der Beratung eines Gegenstandes oder im Falle der Vertagung am Schluss der Sitzung bzw. des vertagten Beratungspunktes zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

§ 28

Unterbrechung, Vertagung und Schluss der Beratung

- (1) Die Stadtvertretung kann die Beratung auf Antrag unterbrechen, vertagen oder schließen. Über einen entsprechenden Antrag ist erst abzustimmen, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Stadtvertreterinnen oder Stadtvertretern die Gelegenheit gegeben wurde, sich zur Sache zu äußern.
- (2) Wird ein Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, ist anschließend über die beratende Angelegenheit zu beschließen. Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Vertagung und ein Antrag auf Schluss der Beratung vor, so geht der letztere dem Antrag auf Vertagung vor.
- (3) Im Übrigen erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.

V. Beschlussfassung

§ 29

Abstimmung

(§ 39 und § 40 GO)

- (1) Nach Schluss der Beratung und nach Abgabe persönlicher Bemerkungen eröffnet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Abstimmung. Dieses ist nur zulässig über Anträge und Beschlussempfehlungen, die vorher schriftlich festgelegt sind (s. § 14). Unmittelbar vor der Abstimmung ist auf Verlangen der Wortlaut zu verlesen.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Fragen so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Sie oder er hat festzustellen, ob dem Antrag oder der Beschlussempfehlung zugestimmt wird und hat - soweit erforderlich - durch Gegenprobe Ablehnung und Stimmenthaltung zu ermitteln.

§ 29 a

Abstimmung bei Beschlüssen

- (1) Die offene Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen (Handheben).
- (2) Auf Antrag von einem Drittel der gesetzlichen oder satzungsmäßigen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter und der anderen in die Ausschüsse gewählten Bürgerinnen und Bürger ist eine namentliche Abstimmung durchzuführen. Sie erfolgt durch Namensaufruf.
Eine namentliche Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung ist nicht zulässig.

§ 29 b

Abstimmung bei Wahlen

- (1) Wahlen werden offen durch Handzeichen durchgeführt.
- (2) Bei Wahl durch Stimmzettel oder bei Losentscheid bildet die Stadtvertretung einen Wahlausschuss, der aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der in der Stadtvertretung vertretenen Fraktionen besteht. Der Wahlausschuss bestimmt eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Der Ausschuss bereitet die Wahl bzw. die Losziehung vor und führt die Wahl durch. Er überwacht außerdem die Feststellung des Wahlergebnisses und die Losziehung.
Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

VI. Ausübung des Hausrechts, Ordnungsmaßnahmen

§ 30

Ordnung in den Sitzungen (§ 42 in Verbindung mit § 37 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher handhabt im Sitzungsraum die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 42 i.V.m. § 37 GO, § 903 BGB).

§ 30 a

Sachruf

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Rednerinnen oder Redner, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, „zur Sache“ rufen.

§ 30 b**Ordnungsruf**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter, die oder der die Ordnung verletzt oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstößt, zur Ordnung rufen.
Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

§30 c**Wortentziehung**

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

§ 30 d**Ordnungsmaßnahmen gegen andere Personen**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Zuhörerinnen und Zuhörer nach Verwarnung aus dem Sitzungssaal weisen, wenn sie den Sitzungsablauf z.B. durch Zwischenrufe, Beifalls- oder Missfallensbekundungen stören.

§ 30 e**Unterbrechung und Schließung der Sitzung**

- (1) Auf Verlangen ist nach jeweils 1 Stunde die Sitzung für eine Pause von bis zu 10 Minuten zu unterbrechen.
- (2) Wenn in der Sitzung störende Unruhe besteht, kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzung unterbrechen.

- (3) Wenn die Funktionsfähigkeit der Stadtvertretung auch nach einer Unterbrechung nicht wieder herzustellen ist, kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzung schließen.

§ 30 f

Rauch- und Alkoholverbot während der Sitzungen

- (1) In den Sitzungen besteht ein Rauch- und Alkoholverbot.

§ 30 g

- (1) Der/die Vorsitzende entscheidet in Abstimmung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 35 a GO und § 14 der Hauptsatzung vorliegt. Wird eine Sitzung als Videokonferenz durchgeführt, gelten diesbezüglich die nachfolgenden Abs. 2 - 11, die als ergänzende und spezielle Regelungen für virtuelle Sitzungen den übrigen Regelungen in dieser Geschäftsordnung vorgehen.
- (2) Auf das Verfahren, mit dem die Sitzung durchgeführt werden soll, muss in der Einladung und Bekanntmachung zur Sitzung hingewiesen werden. Eine Änderung der Sitzungsform von Präsenzsitzung auf Videokonferenz oder umgekehrt innerhalb der Ladungsfrist ist nicht möglich.
- (3) Die Videokonferenz hat technisch zu ermöglichen, dass alle Teilnehmer der Sitzung sich jeweils gleichzeitig sehen und hören können. Ausgenommen hiervon sind die Zuhörerinnen und Zuhörer, die ausdrücklich nicht gefilmt, nicht aufgenommen und nicht gezeigt werden.
- (4) Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich in einen öffentlich zugänglichen Raum zu übertragen.
Nach Abstimmung der/des Vorsitzenden mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin ist die Videokonferenz zudem durch Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung ins Internet zu übertragen (Streaming).
- (5) Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist das Herstellen der Nichtöffentlichkeit durch die Administrierenden des Videokonferenzsystems sicherzustellen.
Da die Teilnehmenden regelmäßig aus ihrem privaten Umfeld heraus teilnehmen, kann der Ausschluss der Öffentlichkeit nicht kontrolliert werden. Die Teilnehmenden haben daher jeweils sicherzustellen, dass Unbefugte bei Beratungen und Beschlussfassungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit nicht zugegen sind oder mithören können. Auch Systeme wie "Alexa" oder "Siri" sind während der Sitzung zu deaktivieren.

- (6) Einwohnerfragen müssen mindestens 72 Stunden vor Sitzungsbeginn per E-Mail an rathaus@buedelsdorf.de oder schriftlich der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher vorliegen. Sie werden in der öffentlichen Sitzung verlesen. § 19 findet insoweit keine Anwendung.
In virtuellen Ausschusssitzungen findet eine Einwohnerfragstunde nicht statt.
Die Beantwortung von Einwohnerfragen kann entweder direkt oder im Nachhinein schriftlich oder elektronisch erfolgen.
- (7) Sofern Dringlichkeitsvorlagen oder -anträge erst im Verlauf der Sitzung eingebracht bzw. gestellt werden, sind diese der/dem Vorsitzenden zum jeweiligen TOP per E-Mail zu übersenden oder über die Chatfunktion des Videokonferenzsystems zu formulieren. Vor der Abstimmung verliest der/die Vorsitzende den konkreten Wortlaut der jeweiligen Anträge. Im Falle einer Formulierung über die Chat-Funktion ist eine schriftliche Fassung unverzüglich nachzureichen und als Anlage zur Niederschrift zu nehmen bzw. im Ratsinformationssystem zu hinterlegen.
Dies gilt ebenso für Ergänzungs- oder Änderungsanträge.
- (8) Wortmeldungen werden von den Teilnehmenden eigenständig über die Chat-Funktion des Videokonferenzsystems angemeldet. Der/die Vorsitzende erteilt in der vorgegebenen Reihenfolge das Wort an die Teilnehmenden. Seitens der Sitzungsteilnehmenden ist besondere Disziplin zu wahren und ausschließlich nach Erteilung des Wortes zu sprechen.
- (9) Um im Verlauf der Sitzung eine Übernahme der Sitzungsleitung durch eine Vertretung zu gewährleisten, muss die Vertretung die gleichen technischen Optionen wie die/der Vorsitzende haben.
- (10) Sämtliche Gremiumsmitglieder haben durchgehend ihre Kamera eingeschaltet zu halten. Eine vorübergehende Unterbrechung der Teilnahme einzelner Personen aus technischen Gründen kann nicht ausgeschlossen werden. Grundsätzlich gilt, dass ein Gremiumsmitglied, das wegen technischer Schwierigkeiten nicht an der Sitzung teilnehmen kann, zu dem entsprechenden Zeitpunkt als nicht anwesend gilt und daher insoweit nicht an der Beschlussfassung mitwirken kann. Für die Beschlussfassung und die Antrags- und Beschlussmehrheiten gilt insofern nichts anderes als für den Fall, dass ein Gremiumsmitglied aus tatsächlichen Gründen nicht an einer Präsenzsitzung teilnehmen kann. Daraus folgt, dass der ohne die Mitwirkung des nicht teilnehmenden Gremiumsmitgliedes gefasste Beschluss nicht allein deshalb rechtswidrig ist. Derartige Unterbrechungen werden in der Niederschrift aufgeführt.
- (11) Teilnehmende, bei denen Ausschließungsgründe vorliegen, sind verpflichtet, dies rechtzeitig anzuzeigen. Eine Anzeige kann direkt über die Chat-Funktion des Videokonferenzsystems erfolgen. Die betroffene Person wird durch die Administrierenden des Videokonferenzsystems von der Sitzung ausgeschlossen,

indem sie/er aus der virtuellen Sitzung in einen Warteraum versetzt und erst im Anschluss an Beratung und Beschlussfassung des Tagesordnungspunktes wieder in den virtuellen Sitzungsraum eingelassen wird.

- (12) Nachdem der Beschlussvorschlag von der/dem Vorsitzenden verlesen wurde, werden einzeln die stimmberechtigten Gremienmitglieder aufgerufen, die dann per Mikrofon ihre Stimme abgeben. Sie haben die Möglichkeit mit „dafür“, „dagegen“ oder „Enthaltung“ zu antworten.

Nach Beendigung der Abstimmung wird das Abstimmungsergebnis geprüft und bekannt gegeben. Abstimmungen nach § 29, 29 a und § 29 b sind möglich. Persönliche Stellungnahmen und Redebeiträge sind an diesem Punkt nicht mehr möglich.

- (13) Auch bei Wahlen in Sitzungen gemäß § 35 a GO und § 14 Hauptsatzung erfolgt die offene Stimmabgabe entsprechend Abs. 12 in Verbindung mit § 29 b. Wenn bei einer solchen Wahl ein Antrag nach § 40 Abs. 2 GO gestellt wird, findet die Wahl durch geheime briefliche Abstimmung statt.

Wahlvorschläge sind im Vorfeld, spätestens in der Sitzung beim Aufruf des Tagesordnungspunktes abzugeben.

Teilnahmeberechtigt an dieser brieflichen Abstimmung sind nur diejenigen Ratsmitglieder, die beim Aufruf des Tagesordnungspunktes in der digitalen Sitzung anwesend waren und die somit auch an einer offenen Wahl teilgenommen hätten (Stimmberechtigte).

Zur Durchführung der brieflichen Abstimmung werden am Tag nach der Sitzung durch die Verwaltung per Post Wahlunterlagen (Stimmzettel mit Umschlag, Wahlschein, Briefumschlag) an alle Stimmberechtigten übermittelt.

Diese haben den verschlossenen Briefumschlag mit den ausgefüllten Unterlagen bis spätestens eine Woche nach der Sitzung an das Sekretariat des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin zu übermitteln.

Der Briefumschlag muss enthalten:

a) den Wahlschein, mit dem die/der Stimmberechtigte gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu versichern hat, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist und

b) den Stimmzettel in dem entsprechenden verschlossenen Umschlag.

Bei diesen Wahlen bilden die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder deren Vertreter/innen sowie die Protokollführer/innen den Wahlvorstand.

Der Wahlvorstand trifft sich am 8. Tag nach der Sitzung um 17.00 Uhr zur Öffnung und Zulassung der Wahlbriefe, zur Auszählung der Stimmen und zur Feststellung des Wahlergebnisses.

Das Ergebnis ist in einer Wahlniederschrift festzuhalten. § 35 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes für Schleswig-Holstein gilt entsprechend. Der Wahlvorstand kann sich durch die Verwaltung unterstützen lassen.

Das Ergebnis wird umgehend allen Mitgliedern der Stadtvertretung per E-Mail übermittelt. Es wird in der nächsten Sitzung der Stadtvertretung bei der Beratung über Einwendungen gegen die Niederschrift bekannt gegeben.

Sollte ein weiterer Wahlgang gemäß § 31 Abs. 5 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes für Schleswig-Holstein erforderlich werden, so wird am Tag

nach der Feststellung des Ergebnisses ohne erneute Beschlussfassung der Stadtvertretung auch dieser Wahlgang mit dem dargelegten Verfahren und den gleichen Fristen angestoßen.

- (14) Das Aufzeichnen, Mitschneiden und Speichern dieser Sitzungen, auch nur auszugsweise, ist ausdrücklich verboten.

VII. Sitzungsniederschrift

§ 31

Sitzungsniederschrift

(§ 41 GO)

(1) Die Niederschrift enthält:

- a) den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, der Unterbrechungen und des Sitzungsendes
- b) die Namen der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
- c) die Namen der nicht anwesenden oder nach § 22 GO ausgeschlossenen Mitglieder der Stadtvertretung
- d) den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers
- e) die Namen der sonstigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer (u.a. Sachverständige, Gäste)
- f) die (ungefähre) Anzahl der Zuhörerinnen und Zuhörer
- g) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit
- h) die Tagesordnung
- i) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- j) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
- k) eine kurze Zusammenfassung der Beratungen und das Ergebnis der Abstimmungen

- (2) Anfragen von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern und schriftliche oder textliche Anträge sind der Niederschrift möglichst im Original beizufügen.

- (3) Schriftlich oder textlich vorbereitete Wortbeiträge sind der Protokollführerin oder dem Protokollführer vorher in Papier oder elektronisch zu übergeben.

- (4) Die Niederschrift soll möglichst zeitnah erstellt werden.

- (5) Die Niederschrift wird von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher sowie der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet. Sie wird anschließend im Rathaus archiviert. Abschriften werden im Ratsinformationssystem zur Einsichtnahme eingepflegt (siehe auch § 20 Abs. 1).

VIII. Ausschüsse, Unterrichtung der sonstigen Beiräte

§ 32

Verfahren der Ausschüsse

(§ 46 Abs. 12 GO)

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die Ausschüsse, soweit im Folgenden oder in dieser Geschäftsordnung keine besonderen Regelungen getroffen sind.
- (2) Die Tagesordnung und die Vorlage sind auch allen Bürgerlichen Mitgliedern zu übersenden.
- (3) Den Bürgerlichen Mitgliedern und den stellvertretenden Bürgerlichen Mitgliedern sind unabhängig vom Vertretungsfall auch die nichtöffentlichen Sitzungsunterlagen, Protokolle und sonstige Unterlagen zur Vorbereitung der Sitzungen des Ausschusses, dem sie angehören, zur Verfügung zu stellen. Ebenso haben die stellvertretenden Bürgerlichen Mitglieder unabhängig vom Vertretungsfall Zutritt zu den nichtöffentlichen Sitzungen des Ausschusses, dem sie angehören (§ 46 Abs. 6 Satz 3 und Satz 4 GO).
Damit wird eine kontinuierliche Beobachtung und Begleitung des jeweiligen Ausschusses und eine Vorbereitung auf möglicherweise bevorstehende Vertretungen ermöglicht.
- (4) Sofern Bürgerliche Mitglieder ohne triftigen Grund einer Ausschusssitzung fernbleiben handeln sie nach § 134 Abs. 1 Nr. 3 GO ordnungswidrig.
Eine Verfolgung der Ordnungswidrigkeit ist (nur) auf Antrag der Stadtvertretung möglich.
- (5) Ausschussmitglieder, die sich vertreten lassen wollen, benachrichtigen direkt ihre Stellvertretenden.
Ist dieses nicht möglich, ist die für den Ausschuss zuständige Leitung des Fachbereiches in der Stadtverwaltung einzuschalten.
- (6) Berühren Angelegenheiten das Aufgabengebiet mehrerer Ausschüsse, kann eine gemeinsame Beratung erfolgen; eine Empfehlung oder einen Beschluss führt jeder Ausschuss für sich herbei.
Durch Beschluss der Stadtvertretung kann einem Ausschuss die Federführung übertragen werden.

§ 33

Unterrichtung der sonstigen Beiräte

(§ 47 e Abs. 1 GO)

- (1) Die jeweiligen Ausschussvorsitzenden unterrichten die sonstigen Beiräte über alle wichtigen Angelegenheiten der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die die jeweilige gesellschaftliche Gruppe betreffen.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Vorsitzenden der sonstigen Beiräte über sonstige wichtige Angelegenheiten, soweit sie die von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betreffen.

IX. Datenschutz, Datenverarbeitung

§ 34

Datenschutz

(Landesdatenschutzgesetz (LDSG))

- (1) Nach den Bestimmungen der europäischen Datenschutzgrundverordnung und des Landesdatenschutzgesetzes ist die Datenverarbeitung sowohl im automatisierten wie im konventionellen Bereich durch ausreichende Datensicherungsmaßnahmen zu schützen.

§ 34 a

Grundsatz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung 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 und offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind 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.

§ 34 b**Datenverarbeitung**

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister 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.
- (5) 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.
- (6) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (7) Die Unterlagen sind der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung zu übergeben.
- (8) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu bestätigen.
- (9) Die Absätze 1 und 2 gelten sinngemäß auch für die von der Stadt zur Verfügung gestellten Tablets für die Gremienarbeit.
Die Tablets sind bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss unverzüglich und entspert der Stadtverwaltung zurückzugeben.

X. Schlussvorschriften

§ 35

Bedeutung der Geschäftsordnung

- (1) Die Geschäftsordnung enthält für die Arbeit der Stadtvertretung und die Ausschüsse lediglich Grundvorschriften.
Sie ist eine verwaltungsinterne, auf Dauer angelegte Verwaltungsvorschrift der Stadtvertretung.
- (2) Sie hat ausschließlich eine interne Bindungswirkung, so dass sich Dritte mangels Außenwirkung nicht auf die Geschäftsordnung berufen können.
- (3) Die Geschäftsordnung ist keine Rechtsnorm, sondern eine Festlegung des üblicherweise einzuhaltenden Verfahrens.

§ 35 a

Inhaltliche Auslegung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher entscheidet bei Zweifeln, die während einer Sitzung auftauchen, über die inhaltliche Auslegung der Geschäftsordnung. Wird der Entscheidung widersprochen, entscheidet die Stadtvertretung.

§ 35 b

Abweichungen

- (1) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelfall durch Beschluss der Stadtvertretung abgewichen werden.

§ 35 c

Änderung und Aufhebung

- (1) Diese Geschäftsordnung kann nur geändert oder aufgehoben werden, wenn die Angelegenheit auf der Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung steht.

§ 36

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. August 2022 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung für die Stadtvertretung und die Ausschüsse vom 01. August 2018 außer Kraft.

Büdelndorf, den 29.07.2022

gez. Wilken

Wilken