



### C) FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN

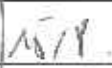

Keine.

### D) BESCHLUSSVORSCHLAG

Die vorgelegte Neufassung der Geschäftsordnung der Stadtvertretung wird beschlossen. /  
mit folgenden Änderungen beschlossen:



Bürgermeister

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter	
Amtsleiterin / Amtsleiter	
Büroleitender Beamter	

**Geschäftsordnung**  
**für die Stadtvertretung und die Ausschüsse**  
**der Stadt Heiligenhafen**

Die Stadtvertretung der Stadt Heiligenhafen hat aufgrund des §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H., S. 58) zuletzt geändert durch das Gesetz zur Stärkung der Partizipation auf Kommunalebene vom 06. Mai 2014 (GVOBl. Schl.-H. S. 75) und das Gesetz zur Änderung des Kommunalabgabengesetzes und der Gemeindeordnung vom 15. Juli 2014 (GVOBl. Schl. H., S. 129) die nachfolgende

**Geschäftsordnung**

beschlossen.

**I. Abschnitt – Stadtvertretung**

**§ 1**

**Pflicht zur Teilnahme an den Sitzungen**

Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, verpflichtet. Bei Verhinderung haben sie ihr Fehlen unter Angabe der Gründe und der Dauer der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher bzw. der/dem Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen.

**§ 2**

**Pflicht zur Verschwiegenheit**

Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie dürfen die Kenntnis vertraulicher Angelegenheiten nicht unbefugt verwenden. Dies gilt auch dann, wenn sie nicht mehr ehrenamtlich tätig sind.

**§ 3**

**Pflicht zur Offenlegung von Tätigkeiten**

Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie die bürgerlichen Mitglieder in den Ausschüssen sind verpflichtet, der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteherin ihren Beruf sowie vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Die Mitteilung hat zu Beginn der Wahlzeit der Stadtvertretung bzw. bei der erstmaligen Wahl in die Stadtvertretung oder einen Ausschuss zu erfolgen und ist bei Veränderung zu aktualisieren. Die Angaben werden jeweils im Rahmen der Hauptsatzung der Stadt Heiligenhafen durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher veröffentlicht.

**§ 4**

**Unterrichtung der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter**

- 1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat die Stadtvertretung in ihren Sitzungen über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten und über die Arbeit der Ausschüsse rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Hierzu gehören auch wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörden sowie alle Anordnungen, bei denen eine Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich bestimmt. Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse erfolgt dadurch, dass allen Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern die Einladungen einschließlich der Tagesordnung, jedoch ohne die Beratungsunterlagen und die Niederschriften über sämtliche Ausschusssitzungen übermittelt werden. Die Unterrichtung kann in anderen Fällen auch in schriftlicher Form an alle Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter erfolgen, sofern ansonsten ein nicht zu vertretender Zeitverzug zu verzeichnen wäre.

- 2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat alle Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter über schriftliche Anfragen einzelner Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter und die darauf erteilten schriftlichen Auskünfte zu unterrichten.

## § 5 Öffentlichkeit der Sitzungen

- 1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind öffentlich.
- 2) 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.
- 3) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Stadtvertretung im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- 4) Beratungspunkte, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind an den Schluss der Tagesordnung zu setzen, soweit nicht erst während der Abwicklung der Tagesordnung in der Sitzung der Beschluss gefasst wird, einen Punkt in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln. Dieser Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter.
- 5) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit in der Sitzung, spätestens in der nächsten Sitzung, in allgemeiner Form bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.
- 6) Im Anschluss an eine nichtöffentliche Sitzung kann nur dann in öffentlicher Sitzung weiter beraten werden, wenn dies vorher von der Stadtvertretung beschlossen und von der Bürgervorsteherin/vom Bürgervorsteher in öffentlicher Sitzung ausdrücklich angekündigt worden ist.

## § 6 Einberufung der Sitzung und Tagesordnung

- 1) Die Stadtvertretung wird durch die Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher einberufen
  - so oft es die Geschäftslage erfordert,
  - unverzüglich auf Verlangen eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters unter Angabe des Beratungsgegenstands.
- 2) Jede Stadtvertreterin/Jeder Stadtvertreter erhält eine schriftliche Einladung. Sie muss Ort, Tag, und Beginn der Sitzung sowie die von der Bürgervorsteherin/vom Bürgervorsteher nach Beratung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister festgestellte Tagesordnung enthalten. Der Einladung sind Vorlagen mit Beschlussvorschlägen zu den Beratungspunkten beizufügen, die mit Ausnahme der Fälle nach § 35 Abs. 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten dürfen. Beschlussvorschläge zu nichtöffentlichen Tagespunkten sind im Kopf zu kennzeichnen. Personenbezogene Angaben sind in die Vorlage nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.
- 3) Die Einladungen sind den Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter mindestens 7 Werktage vor der Sitzung zuzuleiten. In begründeten Ausnahmefällen kann die Ladungsfrist unterschritten werden, es sei denn, dass mindestens 1/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter widerspricht.

- 4) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung sind unverzüglich öffentlich bekannt zu machen. Die Beratungspunkte, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung nur unter einer allgemeinen Bezeichnung (z. B. Personalangelegenheiten oder Grundstücksangelegenheiten) anzuführen, damit insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann.
- 5) Den ständigen Pressevertretern, den in Heiligenhafen ansässigen Kreistagsabgeordneten und Landtagsabgeordneten, sowie den Vorsitzenden der in der Stadtvertretung vertretenen Parteien und Wählergruppen sind in der Frist des Abs. 3 vollständigen Einladungen zu übersenden. Die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandelnden Punkte sind fortzulassen.
- 6) Für interessierte Einwohnerinnen/Einwohner können während der Sitzungen die Tagesordnungen und die öffentlichen Verwaltungsvorlagen zur Einsichtnahme in begrenzter Anzahl zur Verfügung gestellt werden. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister wird ermächtigt, nähere Regelungen zu treffen.

## § 7

### Abwicklung der Tagesordnung/Verhandlungsleitung

- 1) Bei der Festsetzung der Tagesordnung einer Stadtvertretung soll in der Regel folgende Reihenfolge eingehalten werden:
  - Einwohnerfragestunde
  - Einwendungen gegen die Niederschrift über die letzte Sitzung
  - Mitteilungen
  - Gegenstände der Tagesordnung
  - Anträge der Fraktionen und einzelner Stadtvertreter/innen
  - Anfragen
- 2) Die Bürgervorsteherin/Der Bürgervorsteher kann unter Angabe der Gründe die Reihenfolge der vorliegenden Tagesordnung zur Änderung und Beratungsgegenstände vor Eintritt in die Beratung zur Absetzung von der Tagesordnung vorschlagen. Die Beschlussfassung bedarf einer einfachen Mehrheit.
- 3) Die Tagesordnung ist in der Regel wie folgt abzuwickeln:
  - Eröffnung der Sitzung
  - Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung und der Anwesenheit der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter, namentliche Bekanntgabe fehlender Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - Bekanntgabe der Tagesordnung in der veröffentlichten Reihenfolge und Beschlussfassung über Anträge auf Änderung der Tagesordnung
  - Verlesung von Dringlichkeitsanträgen, Begründung und Beschlussfassung darüber, ob sie auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen
  - Abwicklung der Einwohnerfragestunde
  - Beratung der Tagesordnungspunkte in der veröffentlichten bzw. beschlossenen Reihenfolge
  - Schließung der Sitzung
- 4) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
  - Schluss der Beratung (Debatte).
  - Die Abstimmung über den Schlussantrag ist erst zulässig, wenn jeder Partei/Wählergruppe Gelegenheit gegeben worden ist, zur Sache zu sprechen. Ein Antrag auf Schluss der Beratung kann nur von einer Stadtvertreterin/einem Stadtvertreter gestellt werden, die/der nicht unmittelbar vorher zu Sache gesprochen hat.
  - Verweisung an einen Ausschuss oder mehrere Ausschüsse
  - Vertagung eines Punktes
  - Beschränkung der Redezeit



- Unterbrechung der Sitzung
- Vertagung oder Aufhebung der Sitzung
- Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- Zusätze oder Änderungsanträge zu Beratungspunkten
- Zurücknahme von Anträgen
- Feststellung der Beschlussfähigkeit

## § 8 Beschlussfähigkeit

- 1) Die Stadtvertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter anwesend sind.
- 2) Die Beschlussfähigkeit der Stadtvertretung ist zu Beginn jeder Sitzung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden ausdrücklich festzustellen. Die Stadtvertretung gilt danach als beschlussfähig, bis die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung die Beschlussunfähigkeit auf Antrag einer Stadtvertreterin/eines Stadtvertreters feststellt; dieses Mitglied zählt zu den Anwesenden. Die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als 1/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter oder weniger als drei Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter anwesend sind.
- 3) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter
  1. um die Zahl der nach § 44 Abs. 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes leer bleibenden Sitze sowie
  2. im Einzelfall um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 in Verbindung mit § 22 der Gemeindeordnung (GO) ausgeschlossenen Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter.

Vermindert sich die gesetzliche Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter um mehr als die Hälfte, ist die Stadtvertretung im Fall der Nummer 1 beschlussfähig, wenn mindestens 1/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter anwesend ist, im Fall der Nummer 2, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter anwesend sind.

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

## § 9 Einwohnerfragestunde

Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt wird in einer öffentlichen Fragestunde zu Beginn der Sitzung die Möglichkeit eingeräumt, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Fragestunde findet zu Beginn jeder Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung der Stadtvertretung statt. Sie ist auf 60 Minuten begrenzt. Fragen und Antworten sollen in der Regel nicht länger als 3 Minuten dauern. Die Fragen werden vom Bürgermeister/der Bürgermeisterin, vom Bürgervorsteher/von der Bürgervorsteherin und den Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter beantwortet. Die Fragen und Antworten darauf nur auf Antrag in die Niederschrift aufgenommen. Liegen keine Fragen mehr vor, ist sofort mit der Behandlung der vorliegenden Tagesordnung zu beginnen.

## § 10

### Einbringung und Behandlung von Anträgen

- 1) Jede/Stadtvertreterin/Jeder Stadtvertreter kann Anträge stellen; sie müssen einen klaren Inhalt zum Gegenstand haben.
- 2) Diese Anträge sind mindestens 14 Tage vor der Sitzung der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher schriftlich zuzuleiten, der nach Beratung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister über die Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet.
- 3) Anträge können nur in Angelegenheiten gestellt werden, für deren Erledigung die Stadtvertretung zuständig ist.
- 4) Anträge die später als 14 Tage vor der Sitzung eingegangen sind, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt, es sei denn, dass es sich um Anträge zu einem Gegenstand der Tagesordnung oder um dringende Anträge handelt.
- 5) Während der Sitzung können Anträge zu jenem Punkt der Tagesordnung gestellt werden. Die/der Vorsitzende kann verlangen, dass Anträge schriftlich vorgelegt werden.
- 6) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, 1/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter, der Haupt- und Finanzausschuss, ein anderer Ausschuss oder eine Fraktion sind berechtigt, dringende Anträge in schriftlicher Form der/dem Vorsitzenden bis unmittelbar vor der Sitzung der Stadtvertretung zu überreichen. Die/der Vorsitzende lässt alsdann darüber abstimmen, ob diese Anträge auf die Tagesordnung zu setzen sind; der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter.
- 7) Anträge können bis zur Abstimmung von dem Antragsteller/der Antragstellerin zurückgenommen werden.

## § 11

### Änderungsanträge

- 1) Änderungsanträge sind Anträge, die die Einschränkung oder Erweiterung eines zur Beratung stehenden Antrages bezwecken.
- 2) Änderungsanträge können bis zur Abstimmung gestellt werden. Vor der Beratung zu dem Gegenstand der Tagesordnung eingegangene Änderungsanträge sind zu Beginn der Sitzung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden bekannt zu geben. Liegen mehrere Änderungsanträge zu einem zur Beratung stehenden Antrag vor, so bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- 3) Dabei ist über die Änderungsanträge einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag entschieden wird.

## § 12

### Anfragen

- 1) Jede/Jeder Stadtvertreterin/Stadtvertreter kann unter dem Tagesordnungspunkt "Anträge und Anfragen" von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Auskunft über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung waren, verlangen.
- 2) Ist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nicht in der Lage, noch während der Sitzung eine Anfrage erschöpfend zu beantworten, so teilt sie/er dies der Fragestellerin/dem Fragesteller mit. Die Antwort ist umgehend, spätestens jedoch bis zur nächsten Sitzung schriftlich zu erteilen.

- 3) Hält die **Bürgermeisterin/der Bürgermeister** die Auskunft für **vertraulich**, so kann er die **Anfrage** in nichtöffentlicher Sitzung **beantworten**.

### **§ 13 Beratung**

- 1) Zur **Beratung** ist **jeder Punkt der Tagesordnung zu stellen**, über den **Beschluss gefasst** werden soll.
- 2) Es soll **nur zur Sache gesprochen** werden. Jede **Rednerin/jeder Redner** hat sich auf das **Wesentliche zu beschränken**. Die **Sitzungen** sollen eine **Sitzungsdauer von 3 Stunden** nicht überschreiten.
- 3) Die **Worterteilung** erfolgt **nur durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden** in der Reihenfolge der **Wortmeldungen**. Gehen **mehrere Wortmeldungen gleichzeitig** ein, dann **erteilt die/der Vorsitzende das Wort nach ihrem/seinem Ermessen**.
- 4) **Wortmeldungen** erfolgen durch **Handzeichen**.
- 5) **Die/Der Vorsitzende** kann jederzeit **das Wort ergreifen**.
- 6) Der **Bürgermeisterin/dem Bürgermeister** ist auf **Verlangen jederzeit außerhalb der Rednerliste** das Wort zu erteilen.
- 7) Bei der **Aussprache über Anträge**, die von **Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter** oder **Fraktionen** eingebracht worden sind, sollen nach der **Begründung** zunächst die **Vertreter anderer Fraktionen** das Wort erhalten.
- 8) Zu **jedem Punkt der Tagesordnung** kann der gleichen **Rednerin/dem gleichen Redner**, wenn ihm **dreimal das Wort erteilt** wurde, eine **weitere Worterteilung verweigert** werden. Den **Vorsitzenden** oder **Sprechern/innen der Fraktionen** ist das Wort auch **häufiger** zu erteilen.
- 9) Jede/Jeder **Stadtvertreterin/Stadtvertreter** kann in **einzelnen Fällen** vor **Beginn ihrer/seiner Ausführungen** verlangen, dass ihre/seine **Erklärungen wörtlich** in das **Protokoll aufgenommen** werden.

### **§ 14 Abstimmung**

- 1) Es wird **offen abgestimmt**. **Geheime Abstimmung** ist **unzulässig**, ausgenommen bei **Wahlen (§ 40 GO)**.
- 2) Die **Abstimmung** erfolgt nach **Schluss der Beratung**, wobei der zur **Abstimmung gestellte Antrag** in seiner **gültigen Form festzustellen** ist.
- 3) **Die/Der Vorsitzende** stellt die **Frage** so, dass die **Stadtvertretung** ihren **Beschluss** mit der **Mehrheit der auf "ja" oder "nein" lautenden Stimmen** fasst.
- 4) Die **Abstimmung** erfolgt durch **deutliches Handzeichen**.
- 5) Jede **Fraktion** kann **Abstimmung durch Namensaufruf** verlangen. **Namentliche Abstimmung** erfolgt durch **Aufruf der Namen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter**. Die **Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter** haben beim **Namensaufruf mit "ja" oder "nein" zu antworten** oder zu erklären, dass sie sich der **Stimme enthalten**. Die **Protokollführerin/der Protokollführer** hat die **Entscheidung einer/eines jeden Stadtvertreterin/Stadtvertreter** im **Protokoll namentlich festzuhalten**.



- 6) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenenthaltung zählt bei der Feststellung des Abstimmergebnisses nicht mit.
- 7) Die/Der Vorsitzende stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es.

## § 15 Sitzungsniederschrift

- 1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen, die folgende Punkte enthalten muss:
  - Ort, Tag, Dauer und Unterbrechungen der Sitzung,
  - Feststellung, dass ordnungsgemäß geladen wurde,
  - Feststellung über die Beschlussfähigkeit,
  - die Namen der anwesenden und der fehlenden Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter,
  - die Tagesordnung,
  - in der Sitzung gefasste Beschlüsse im Wortlaut in der Reihenfolge der Behandlung und deren Antragstellerin/Antragsteller,
  - alle anderen Punkte, deren Aufnahme in die Niederschrift während der Sitzung beschlossen wurde,
  - das Ergebnis der Abstimmungen.Über die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist eine gesonderte Anlage zu fertigen, die der Niederschrift beizufügen ist. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses zwingend erforderlich sind. Diese Anlage ist im Kopf deutlich sichtbar als „Vertraulich – nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!“ zu kennzeichnen.
- 2) Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden der Stadtvertretung und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- 3) Die Stadtvertretung bestimmt die Protokollführerin/den Protokollführer. Soll mit der Protokollführung eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter der Stadtverwaltung beauftragt werden, kann dies ausschließlich auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters erfolgen.
- 4) Die Sitzungsniederschrift ist allen Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern innerhalb von 14 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung zuzuleiten.
- 5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung der Niederschrift schriftlich an die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher zu richten; sie sind der nächsten Stadtvertretung zur Entscheidung vorzulegen.

## § 16 Aufrechterhaltung der Ordnung

- 1) Verzögert eine Rednerin/ein Redner durch Abschweifen der Ausführung die Beratung, so ruft die/der Vorsitzende sie/ihn "zur Sache". Ist eine Rednerin/ein Redner in der gleichen Angelegenheit zum dritten Mal "zur Sache" gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sachrufes hingewiesen worden, so entzieht die/der Vorsitzende ihr/ihm das Wort. Erhebt die/der betreffende Stadtvertreterin/Stadtvertreter dagegen Einspruch, so entscheidet die Stadtvertretung sofort ohne Aussprache.
- 2) Verletzt eine Stadtvertreterin/ein Stadtvertreter durch ihr/sein Verhalten oder durch unsachliche Ausführungen die Ordnung oder verstößt sie oder er gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung der Stadtvertretung, so ruft die/der Vorsitzende sie/ihn "zur Ordnung". Setzt die/der Stadtvertreterin/Stadtvertreter trotz des Ordnungsrufes ihr/sein Verhalten fort, so kann die/der Vorsitzende sie/ihn nach dreimaligem Ordnungsruf von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

Ist eine Stadtvertreterin/ein Stadtvertreter von der Sitzung ausgeschlossen worden, kann die/der Vorsitzende sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

- 3) Wird die Ordnung in einer Sitzung von einer/einem oder mehreren Stadtvertreterin/Stadtvertreter gröblich verletzt, kann die/der Vorsitzende für die Dauer von höchstens 15 Minuten die Sitzung unterbrechen. Bei besonders groben Störungen kann sie/er die Sitzung aufheben. Als Unterbrechung der Sitzung gilt, wenn die/der Vorsitzende ihren/seinen Platz verlässt, ohne die weitere Leitung ihrer/ihrer/seiner/seinem Stellvertreterin/Stellvertreter zu übertragen. Bei Aufhebung der Sitzung ist unverzüglich eine neue Sitzung einzuberufen.

## **§ 17 Ältestenrat**

- 1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher, ihren/seinen beiden Stellvertretern/Stellvertreterinnen und der/den Fraktionsvorsitzenden oder deren Stellvertreterinnen/Stellvertretern.
- 2) Der Ältestenrat schlichtet Streitfälle zwischen den Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern oder Ausschussmitgliedern unter sich und mit der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, soweit dem gesetzlich nichts entgegensteht. Er legt seine Stellungnahme der Stadtvertretung zur Beschlussfassung vor.
- 3) Der Ältestenrat unterstützt die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher im Bedarfsfalle bei der Führung der Geschäfte und Vorbereitung des Ablaufes einer Sitzung der Stadtvertretung.
- 4) Der Ältestenrat entscheidet in Zweifelsfällen, wie Beschlüsse der Stadtvertretung auszulegen sind.
- 5) Der Ältestenrat entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers.
- 6) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher beruft den Ältestenrat mit dreitägiger Frist ein. In dringenden Fällen kann die Frist nach dem Ermessen der Bürgervorsteherin/ des Bürgervorstehers gekürzt werden.
- 7) Jede/Jeder Stadtvertreterin/Stadtvertreter sowie die Bürgermeisterin/der Bürgermeister können an die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher das Verlangen zur Einberufung des Ältestenrates stellen. Der Antrag bedarf einer schriftlichen Begründung.
- 8) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher hat das Recht, der Antragstellerin/dem Antragsteller die Einberufung zu verweigern, ist aber dann gehalten, die Angelegenheit mit der Begründung des Antrages sowie mit seiner ablehnenden Stellungnahme auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung zu setzen, je nach Lage in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung.
- 9) Ist das Recht oder die Ordnung dieser Geschäftsordnung oder der Gemeindeordnung verletzt, so muss die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher, insoweit er die Angelegenheit nicht kraft Geschäftsordnung oder Gemeindeordnung regeln kann, vor den durch ihr/ihn einzuberufenden Ältestenrat bringen.

## **II. Abschnitt – Ausschüsse**

### **§ 18 Aufgaben und Geschäftsführung**

- 1) Der Hauptausschuss koordiniert die Arbeit der Ausschüsse und kontrolliert die Umsetzung der von der Stadtvertretung festgelegten Ziele und Grundsätze in der Verwaltung.

- 2) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich innerhalb ihres in der Hauptsatzung festgelegten Fachgebietes auf,
  - die Beratung und die Vorbereitung von Beschlüssen der Stadtvertretung
  - die Beratung der für die Ausschüsse jeweils sachlich zuständigen Fachbereiche der Stadtverwaltung
  - die Entscheidung über im Einzelfall durch Beschluss der Stadtvertretung übertragene Aufgabenbereiche.
 Jedes Ausschussmitglied kann unter dem Tagesordnungspunkt "Anträge und Anfragen" von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister Auskunft über Angelegenheiten des Ausschusses, die nicht Gegenstand der Tagesordnung waren, verlangen.
- 3) Die Ausschüsse können für besondere Aufgaben Unterausschüsse einsetzen. Es können solche Unterausschüsse auch von zwei oder mehreren Ausschüssen gemeinsam gebildet werden. Die Ausschüsse gemäß § 4 der Hauptsatzung bleiben der Stadtvertretung für die Durchführung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich.
- 4) Jeder Ausschuss soll nach Bedarf eine Sitzung abhalten, die von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden rechtzeitig einzuberufen ist. Zu Ausschusssitzungen sind die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher, die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die Gleichstellungsbeauftragte zu laden.
- 5) Ist ein Ausschussmitglied verhindert an einer Ausschusssitzung teilzunehmen, so ist es verpflichtet, eines der stellvertretenden Ausschussmitglieder mit ihrer/seiner Vertretung zu beauftragen und ihr/ihm rechtzeitig die Sitzungsunterlagen zuzustellen. Sollte eine Ausschusssitzung nach erfolgter Abmeldung eines Ausschussmitgliedes angesetzt werden, so ist die Einladung über die Fraktionsvorsitzende/den Fraktionsvorsitzenden einer Vertreterin/einem Vertreter zuzustellen.
- 6) Im Übrigen sind die Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung für die Ausschüsse sinngemäß anzuwenden. Dazu gehört auch die Möglichkeit, nach § 16 c) GO in den Sitzungen der Ausschüsse eine Einwohnerfragestunde durchzuführen. Abweichend von § 34 Abs. 4 Satz 2 GO und den Vorschriften des I. Abschnittes dieser Geschäftsordnung brauchen Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen nicht öffentlich bekannt gemacht zu werden; die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist verpflichtet, die Öffentlichkeit über öffentliche Ausschusssitzungen durch amtliche Bekanntmachung oder Pressemitteilung zu unterrichten.

## § 19

### Teilnahme der Verwaltung

- 1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Ausschusssitzungen teilzunehmen. Bei der Wahrnehmung der Rechte und Erfüllung der Pflichten aus § 46 Abs. 7 Satz 1 bis 4 GO kann sich die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister vertreten lassen. Sie/er kann auch den Büroleitenden Beamten zu Ausschusssitzungen entsenden oder hinzuziehen.
- 2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bestimmt für jeden Ausschuss im Rahmen der Dienst- und Geschäftsverteilung der Stadtverwaltung eine/einen Mitarbeiter/-in für die Geschäftsführung und/oder eine/-n Mitarbeiter/-in für die Protokollführung des jeweils zuständigen Fachbereiches für die verschiedenen Ausschüsse. Sofern es die Tagesordnung für geboten erscheinen lässt, können im Auftrage der/des Vorsitzenden des Ausschusses nach Absprache mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin weitere Bedienstete der Verwaltung zu einzelnen Ausschusssitzungen hinzugezogen werden.

## § 20

### Niederschrift

- 1) Über jede Ausschusssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Es gelten sinngemäß die Regelungen des § 15 dieser Geschäftsordnung.

- 2) Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden des Ausschusses und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- 3) Die Niederschriften sind fortlaufend innerhalb der Wahlzeit zu nummerieren.
- 4) Die Niederschriften sind allen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern sowie den bürgerlichen Mitgliedern des betreffenden Ausschusses zuzuleiten.

### III. Abschnitt – Wahlen, Datenschutz und Sonstiges

#### § 21 Wahlen

- 1) Nach Bedarf wird für die Durchführung einer von der Stadtvertretung vorzunehmenden Wahl eine Wahlkommission gebildet.
- 2) Werden Losentscheidungen erforderlich, so zieht die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher das Los. Ist die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher von der Losentscheidung betroffen, so zieht das älteste anwesende Mitglied der Stadtvertretung das Los.

#### § 22 Datenschutz

- 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 oder offenbaren.
- 2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.
- 3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen im Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

#### § 23 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/-innen, Parteifreunde/-innen, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der/dem Bürgermeister/-in 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/den Stellvertreter/-in – ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, 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/-r Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der/dem Bürgermeister/-in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- 4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- 5) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/-in schriftlich zu bestätigen.

#### **§ 24**

#### **Ratsinformationssystem**

- 1) Die Stadtverwaltung betreibt ein Ratsinformationssystem, in dem Unterlagen und Daten der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse sowie deren jeweiligen Mitglieder gespeichert werden. Es handelt sich hierbei z. B. um Einladungen, Beschlussvorlagen, Sitzungstermine mit Teilnehmerinnen/Teilnehmern, Tagesordnungen, Niederschriften.
- 2) Soweit die Stadtvertreterinnen/Stadtvertreter und die bürgerlichen Mitglieder der Ausschüsse auf das Ratsinformationssystem zugreifen, gelten die vorgenannten Vorschriften zum Datenschutz und der Datenerhebung entsprechend.

#### **§ 25**

#### **Aufhebung und Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Geschäftsordnung können nur beschlossen werden, wenn sie als ordentlicher Punkt auf der Tagesordnung der Stadtvertretung stehen.

#### **§ 26**

#### **Aushändigung der Geschäftsordnung**

Jede Stadtvertreterin/Jeder Stadtvertreter, sowie die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse erhalten nach ihrer erstmaligen Wahl in die Stadtvertretung oder die Ausschüsse einen gültigen Abdruck der Gemeindeordnung, der Hauptsatzung der Stadt und dieser Geschäftsordnung.

#### **§ 27**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Oktober 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung für die Stadt Heiligenhafen vom 19. Dezember 2002 in der Fassung der 3. Änderung vom 15. Oktober 2009 außer Kraft.

Heiligenhafen, den 26. September 2014

**Für die Stadtvertretung:**

**(Gottfried Grönwald)**  
Bürgervorsteher