

Geschäftsordnung
für die Stadtvertretung und die Ausschüsse
der Stadt Heiligenhafen

Die Stadtvertretung der Stadt Heiligenhafen hat aufgrund der §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 12 S. 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H., S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung die nachfolgende

Geschäftsordnung

beschlossen.

I. Abschnitt – Stadtvertretung

§ 1

Pflicht zur Teilnahme an den Sitzungen

Die Stadtvertreter/-innen 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 dem / der Bürgervorsteher/-in bzw. dem / der Vorsitzenden des Ausschusses mitzuteilen.

§ 2

Pflicht zur Verschwiegenheit

Die Stadtvertreter/-innen 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 Stadtvertreter/-innen sowie die bürgerlichen Mitglieder in den Ausschüssen sind verpflichtet, dem / der Bürgervorsteher/-in 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 den / die Bürgervorsteher/-in veröffentlicht.

§ 4

Unterrichtung der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter

- 1) Der / die Bürgermeister/-in 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 Stadtvertreter/-innen 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 Stadtvertreter/-innen erfolgen, sofern ansonsten ein nicht zu vertretender Zeitverzug zu verzeichnen wäre.

- 2) Der / die Bürgermeister/-in hat alle Stadtvertreter/-innen über schriftliche Anfragen einzelner Stadtvertreter/-innen 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 Stadtvertreter/-innen und der / die Bürgermeister/-in. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stadtvertreter/-innen. 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 Stadtvertreter/-innen.
- 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 dem / der Bürgervorsteher/-in in öffentlicher Sitzung ausdrücklich angekündigt worden ist.

§ 6 Einberufung der Sitzung und Tagesordnung

- 1) Die Stadtvertretung wird durch den / die Bürgervorsteher/-in einberufen
 - so oft es die Geschäftslage erfordert,
 - unverzüglich auf Verlangen eines Drittels der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/-innen oder des / der Bürgermeisters/-in unter Angabe des Beratungsgegenstands
 - mindestens jedoch einmal im Vierteljahr
- 2) Jeder / jede Stadtvertreter/-in erhält eine Einladung über das digitale Ratsinformationssystem. Sie muss Ort, Tag, und Beginn der Sitzung sowie die von dem / der Bürgervorsteher/-in nach Beratung mit dem / der Bürgermeister/-in 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 Stadtvertreter/-innen 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 Stadtvertreter/-innen 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 Einwohner/-innen können während der Sitzungen die Tagesordnungen und die öffentlichen Verwaltungsvorlagen zur Einsichtnahme in begrenzter Anzahl zur Verfügung gestellt werden. Der / die Bürgermeister/-in 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 und Verschiedenes
- 2) Der / die Bürgervorsteher/-in 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 Stadtvertreter/-innen, namentliche Bekanntgabe fehlender Stadtvertreter/-innen
 - 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 einem / einer Stadtvertreter/-in gestellt werden, der / die 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 Stadtvertreter/-innen anwesend sind.
- 2) Die Beschlussfähigkeit der Stadtvertretung ist zu Beginn jeder Sitzung durch den / die Vorsitzenden / Vorsitzende ausdrücklich festzustellen. Die Stadtvertretung gilt danach als beschlussfähig, bis der / die Vorsitzende der Stadtvertretung die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines / einer Stadtvertreters/-in feststellt; dieses Mitglied zählt zu den Anwesenden. Der / die Vorsitzende der Stadtvertretung muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als 1/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/-innen oder weniger als drei Stadtvertreter/-innen anwesend sind.
- 3) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Stadtvertreter/-innen
 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 Stadtvertreter/-innen.

Vermindert sich die gesetzliche Zahl der Stadtvertreter/-innen um mehr als die Hälfte, ist die Stadtvertretung im Fall der Nummer 1 beschlussfähig, wenn mindestens 1/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/-innen anwesend ist, im Fall der Nummer 2, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtvertreter/-innen 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 Stadtvertreter/-innen anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

§ 9 Einwohnerfragestunde

- 1) Zu Beginn jeder Sitzung der Stadtvertretung besteht für die Einwohner/-innen unter dem Tagesordnungspunkt „Einwohnerfragestunde“ die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Selbstverwaltungsaufgaben zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Stadtvertretung kann zu Beginn der Sitzung beschließen, dass die Einwohnerfragestunde vor einem bestimmten Beratungsgegenstand zusätzlich noch einmal eröffnet wird. Die Fragen sollen der Stadt spätestens eine Woche vor der Sitzung der Gemeindevertretung in schriftlicher Form vorliegen. Die Stadt leitet diese Fragen dem / der Bürgervorsteher/-in im Vorfeld der Sitzung zu.
- 2) Die Fragen werden vom / von der Bürgermeister/-in, dem / der Bürgervorsteher/-in und den Stadtvertreter/-innen beantwortet. Die Dauer der Fragestunde ist auf 30 Minuten beschränkt.
- 3) Die Fragesteller/-innen sind auf Verlangen verpflichtet, dem / der Vorsitzenden ihre Eigenschaft als Einwohner/-in der Gemeinde nachzuweisen.

- 4) Jeder / jede Fragesteller/-in darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Selbstverwaltungsaufgaben der Gemeinde 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 drei Minuten nicht überschreiten. Der / die vortragende Einwohner/-in darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der erteilten Antwort stehen.
- 5) Kann eine Beantwortung oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, wird diese im Anschluss an die Sitzung schriftlich nachgereicht. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt. Ein Anspruch auf Beantwortung besteht nicht.
- 6) Fragen und Antworten werden in die Niederschrift aufgenommen.
- 7) Der / die Vorsitzende kann das Wort entziehen, wenn der / die Fragesteller/-in gegen die Ordnung verstößt oder die Regelungen in Absatz 4 nicht beachtet.

§ 10 Anhörung

- 1) Die Stadtvertretung kann beschließen, Personen, die über besondere Sachkunde verfügen (Sachverständige), anzuhören und zu befragen. Dies gilt auch für Beratungen, bei denen die Öffentlichkeit im Einzelfall ausgeschlossen ist. Die Sachverständigen haben bei nicht öffentlichen Beratungen den Sitzungsraum unmittelbar nach ihrer Anhörung zu verlassen.
- 2) Einwohner/-innen der Stadt, die von Maßnahmen oder Planungen der Stadt betroffen sind, können von der Stadtvertretung angehört werden. Die Anhörung erfolgt unabhängig von der Einwohnerfragestunde nach Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes. Absatz 1 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Betroffen sind Einwohner/-innen, wenn die Entscheidung oder Planung ihnen einen unmittelbaren rechtlichen, finanziellen oder sonstigen Vor- oder Nachteil bringen kann.
- 3) Ob Betroffene angehört werden, entscheidet die Stadtvertretung im Einzelfall durch Beschluss.

§ 11 Einbringung und Behandlung von Anträgen

- 1) Jeder / jede Stadtvertreter/-in kann Anträge stellen; sie müssen einen klaren Inhalt zum Gegenstand haben.
- 2) Diese Anträge sind mindestens 14 Tage vor der Sitzung dem / der Bürgervorsteher/-in schriftlich oder per E-Mail zuzuleiten, der nach Beratung mit dem / der Bürgermeister/-in 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. Der / die Vorsitzende kann verlangen, dass Anträge schriftlich vorgelegt werden.

- 6) Der / die Bürgermeister/-in, 1/3 der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/-innen, der Haupt- und Finanzausschuss, ein anderer Ausschuss oder eine Fraktion sind berechtigt, dringende Anträge in schriftlicher Form dem / der Vorsitzenden bis unmittelbar vor der Sitzung der Stadtvertretung zu überreichen. Der / die 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 Stadtvertreter/-innen.
- 7) Anträge können bis zur Abstimmung von dem / der Antragsteller/-in zurückgenommen werden.

§ 12 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 den / die Vorsitzenden / Vorsitzende bekannt zu geben. Liegen mehrere Änderungsanträge zu einem zur Beratung stehenden Antrag vor, so bestimmt der / die Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- 3) Dabei ist über die Änderungsanträge einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag entschieden wird.

§ 13 Anfragen

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

§ 14 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. Jeder / jede Redner/-in hat sich auf das Wesentliche zu beschränken. Die Sitzungen sollen eine Sitzungsdauer von 3 Stunden nicht überschreiten.
- 3) Die Worterteilung erfolgt nur durch den / die Vorsitzenden / Vorsitzende in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Gehen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig ein, dann erteilt der / die Vorsitzende das Wort nach ihrem/seinem Ermessen.
- 4) Wortmeldungen erfolgen durch Handzeichen.
- 5) Der / die Vorsitzende kann jederzeit das Wort ergreifen.

- 6) Dem / der Bürgermeister/-in ist auf Verlangen jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort zu erteilen.
- 7) Bei der Aussprache über Anträge, die von Stadtvertreter/-innen oder Fraktionen eingebracht worden sind, sollen nach der Begründung zunächst die Vertreter/-innen anderer Fraktionen das Wort erhalten.
- 8) Zu jedem Punkt der Tagesordnung kann den / der gleichen Redner/-in, wenn ihm / ihr 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) Jeder / jede Stadtvertreter/-in kann in einzelnen Fällen vor Beginn seiner / ihrer Ausführungen verlangen, dass seine / ihre Erklärungen wörtlich in das Protokoll aufgenommen werden.

§ 15 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) Der / die 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 Stadtvertreter/-innen. Die Stadtvertreter/-innen haben beim Namensaufruf mit "ja" oder "nein" zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Der / die Protokollführer/-in hat die Entscheidung eines / einer jeden Stadtvertreter/-in 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) Der / die Vorsitzende stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es.

§ 16 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 Stadtvertreter/-innen,
 - die Tagesordnung,
 - in der Sitzung gefasste Beschlüsse im Wortlaut in der Reihenfolge der Behandlung und deren Antragsteller/-in,
 - 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 dem / der Vorsitzenden der Stadtvertretung und dem / der Protokollführer/-in zu unterzeichnen.
- 3) Die Stadtvertretung bestimmt den / die Protokollführer/-in. Soll mit der Protokollführung ein/-e Mitarbeiter/-in der Stadtverwaltung beauftragt werden, kann dies ausschließlich auf Vorschlag des / der Bürgermeisters/-in erfolgen.
- 4) Die Sitzungsniederschrift ist allen Stadtvertreter/-innen innerhalb von 14 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung über das digitale Ratsinformationssystem zuzuleiten.
- 5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung der Niederschrift schriftlich an den / die Bürgervorsteher/-in zu richten; sie sind der nächsten Stadtvertretung zur Entscheidung vorzulegen.

§ 17

Aufrechterhaltung der Ordnung

- 1) Verzögert ein/-e Redner/-in durch Abschweifen der Ausführung die Beratung, so ruft der / die Vorsitzende ihn / sie "zur Sache". Ist ein/-e 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 der / die Vorsitzende ihm / ihr das Wort. Erhebt der / die betreffende Stadtvertreter/-in dagegen Einspruch, so entscheidet die Stadtvertretung sofort ohne Aussprache.
- 2) Verletzt ein/-e Stadtvertreter/-in durch sein / ihr Verhalten oder durch unsachliche Ausführungen die Ordnung oder verstößt er / sie gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung der Stadtvertretung, so ruft der / die Vorsitzende ihn / sie "zur Ordnung". Setzt der / die Stadtvertreter/-in trotz des Ordnungsrufes sein / ihr Verhalten fort, so kann der / die Vorsitzende ihn / sie nach dreimaligem Ordnungsruf von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausschließen. Der Ausschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen. Ist ein/-e Stadtvertreter/-in von der Sitzung ausgeschlossen worden, kann der / die Vorsitzende ihn / sie in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- 3) Wird die Ordnung in einer Sitzung von einem / einer oder mehreren Stadtvertreter/-in gröblich verletzt, kann der / die Vorsitzende für die Dauer von höchstens 15 Minuten die Sitzung unterbrechen. Bei besonders groben Störungen kann er / sie die Sitzung aufheben. Als Unterbrechung der Sitzung gilt, wenn der / die Vorsitzende seinen / ihren Platz verlässt, ohne die weitere Leitung ihrem / ihrer / seinem / seiner Stellvertreter/-in zu übertragen. Bei Aufhebung der Sitzung ist unverzüglich eine neue Sitzung einzuberufen.

§ 18

Ältestenrat

- 1) Der Ältestenrat besteht aus dem / der Bürgervorsteher/-in, seine / ihren beiden Stellvertreter/-innen, den Fraktionsvorsitzenden oder deren Stellvertreter/-innen.
- 2) Der Ältestenrat schlichtet Streitfälle zwischen den Stadtvertreter/-innen oder Ausschussmitgliedern unter sich und mit dem / der Bürgervorsteher/-in und dem / der Bürgermeister/-in, soweit dem gesetzlich nichts entgegensteht. Er / sie legt seine / ihre Stellungnahme der Stadtvertretung zur Beschlussfassung vor.
- 3) Der Ältestenrat unterstützt den / die Bürgervorsteher/-in 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 des / der Bürgervorstehers/-in.
- 6) Der / die Bürgervorsteher/-in beruft den Ältestenrat mit dreitägiger Frist ein. In dringenden Fällen kann die Frist nach dem Ermessen des / der Bürgervorstehers/-in gekürzt werden.
- 7) Jeder / jede Stadtvertreter/-in sowie der / die Bürgermeister/-in können an den / die Bürgervorsteher/-in das Verlangen zur Einberufung des Ältestenrates stellen. Der Antrag bedarf einer schriftlichen Begründung.
- 8) Der / die Bürgervorsteher/-in hat das Recht, dem / der Antragsteller/-in die Einberufung zu verweigern, ist aber dann gehalten, die Angelegenheit mit der Begründung des Antrages sowie mit seiner / ihrer 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 der / die Bürgervorsteher/-in, insoweit er / sie die Angelegenheit nicht kraft Geschäftsordnung oder Gemeindeordnung regeln kann, vor den durch ihn / ihr einzuberufenden Ältestenrat bringen.

II. Abschnitt – Ausschüsse

§ 19

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 "Anfragen und Verschiedenes" von dem / der Bürgermeister/-in 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 dem / der Vorsitzenden rechtzeitig einzuberufen ist. Zu Ausschusssitzungen sind der / die Bürgervorsteher/-in, der / die Bürgermeister/-in und die Gleichstellungsbeauftragte zu laden.
- 5) Ist ein Ausschussmitglied verhindert an einer Ausschusssitzung teilzunehmen, so ist es verpflichtet, eines der stellvertretenden Ausschussmitglieder mit seiner / ihrer Vertretung zu beauftragen und ihm / ihr rechtzeitig die Sitzungsunterlagen zuzustellen. Sollte eine Ausschusssitzung nach erfolgter Abmeldung eines Ausschussmitgliedes angesetzt werden, so ist die Einladung über den / die Fraktionsvorsitzenden / Fraktionsvorsitzende einem / einer Vertreter/-in 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; der / die Bürgermeister/-in ist verpflichtet, die Öffentlichkeit über öffentliche Ausschusssitzungen durch amtliche Bekanntmachung oder Pressemitteilung zu unterrichten.

§ 20 Teilnahme der Verwaltung

- 1) Der / die Bürgermeister/-in 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 der / die Bürgermeister/-in vertreten lassen. Sie/er kann auch den / die Büroleitenden Beamten / Beamtin zu Ausschusssitzungen entsenden oder hinzuziehen.
- 2) Der / die Bürgermeister/-in bestimmt für jeden Ausschuss im Rahmen der Dienst- und Geschäftsverteilung der Stadtverwaltung einen / eine Mitarbeiter/-in für die Geschäftsführung und/oder einen / eine Mitarbeiter/-in für die Protokollführung des jeweils zuständigen Fachbereiches für die verschiedenen Ausschüsse. Sofern es die Tagesordnung für geboten erscheinen lässt, können im Auftrage des / der Vorsitzenden des Ausschusses nach Absprache mit dem / der Bürgermeister/-in weitere Mitarbeiter/-innen der Verwaltung zu einzelnen Ausschusssitzungen hinzugezogen werden.

§ 21 Niederschrift

- 1) Über jede Ausschusssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Es gelten sinngemäß die Regelungen des § 15 dieser Geschäftsordnung.
- 2) Die Niederschrift ist von dem / der Vorsitzenden des Ausschusses und dem / der Protokollführer/-in zu unterzeichnen.
- 3) Die Niederschriften sind fortlaufend innerhalb der Wahlzeit zu nummerieren.
- 4) Die Niederschriften sind allen Stadtvertreter/-innen sowie den bürgerlichen Mitgliedern des betreffenden Ausschusses über das digitale Ratsinformationssystem zuzuleiten.

III. Abschnitt – Sonstige Beteiligte

§ 22 Sonstige Beteiligte

- 1) Sonstige Beteiligte sind die sonstigen Beiräte im Sinne von § 47 d GO sowie der / die Behindertenbeauftragte. Sie sind über alle wichtigen Angelegenheiten, die die von ihnen vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe oder die von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Belange betreffen, zu unterrichten.
- 2) Die durch Satzung gebildeten sonstigen Beiräte in der Stadt Heiligenhafen sind der Kinder- und Jugendbeirat sowie der Seniorenbeirat.
- 3) Die sonstigen Beteiligten werden im Rahmen ihrer Tätigkeiten von den Selbstverwaltungsorganen in ihrem Wirken unterstützt. Sie werden in die Entscheidungsfindung miteinbezogen.

§ 23

Art der Unterrichtung

- 1) Die Unterrichtung der sonstigen Beteiligten über Angelegenheiten im Sinne von § 22 Abs. 1 erfolgt anlassbezogen mündlich, schriftlich oder per E-Mail.
- 2) Den sonstigen Beteiligten werden die Einladungen sowie die Vorlagen zu den sie betreffenden Tagesordnungspunkten termingerecht über das digitale Ratsinformationssystem zugestellt.

IV. Abschnitt – Wahlen, Datenschutz und Sonstiges

§ 24

Wahlen

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

§ 25

Datenschutz

- 1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen und personenbezogenen Daten erhalten, 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 alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (Art. 4 Nr. 1 DSGVO). Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen. Die Erhebung, Speicherung und Nutzung von personenbezogenen Daten ist nur zulässig, soweit es für die Wahrnehmung von Aufgaben der Stadtvertretung, den Ausschüssen und Beiräten erforderlich ist und überwiegende schutzwürdige Interessen der Betroffenen nicht entgegenstehen.
- 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.

§ 26

Datenverarbeitung

- 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.
- 2) 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 und für den Umgang und den Zugriff auf mobile Endgeräte sowie dem Zugang zu internen Bereichen des Ratsinformationssystems. In begründeten Einzelfällen ist dem / der Bürgermeister/-in auf Verlangen, Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.

- 3) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte – ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den / die Stellvertreter/-in – ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- 4) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/-r Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem / der Bürgermeister/-in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- 5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn ihre Speicherung unzulässig oder nicht mehr erforderlich ist. Die Speicherung personenbezogener Daten sowie vertraulicher Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist in der Regel nicht mehr erforderlich, 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 und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- 6) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sowie deren Stellvertreter/-innen sind für die datenschutzgerechte Vernichtung nicht mehr benötigter Sitzungsunterlagen und entsprechenden Datenträgern selbstständig verantwortlich. Die Unterlagen und Datenträger können zur Vernichtung bzw. Löschung der Stadtverwaltung übergeben werden, die eine datenschutzgerechte Entsorgung sicherstellt. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem / der Bürgermeister/-in schriftlich zu bestätigen.

§ 27

Digitales Ratsinformationssystem / Papierloser Sitzungsdienst

- 1) Die Stadtverwaltung betreibt ein digitales Ratsinformationssystem (Allris). Dort sind Unterlagen und Daten der Stadtvertretung, Ausschüsse sowie deren jeweiligen Mitglieder abrufbar. Insbesondere handelt sich hierbei um Einladungen zu den Sitzungen, Beschlussvorlagen, Sitzungstermine, Tagesordnungen und Niederschriften. Den elektronischen Zugriff auf die Sitzungsunterlagen und die Einzelheiten der digitalen Gremienarbeit regelt eine Nutzungsbedingung. Diese ist von jedem / jeder Mandatsträger/-in zu unterschreiben.
- 2) Stadtvertreter/-innen und bürgerlichen Ausschussmitgliedern wird für die Dauer ihres Mandates ein personenbezogener Zugang zum digitalen Ratsinformationssystem sowie ein entsprechendes Endgerät von der Stadtverwaltung zur Verfügung gestellt.
- 3) Die vorgenannten Vorschriften für Datenschutz und Datenverarbeitung gelten sinngemäß auch für die von der Stadt zur Verfügung gestellten Endgeräte für die Gremienarbeit. Die Endgeräte sind bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss unverzüglich und entsperret der Stadtverwaltung zurückzugeben.

§ 28

Aufhebung und Änderung der Geschäftsordnung

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

§ 29
Aushändigung der Geschäftsordnung

Jeder / jede Stadtvertreter/-in 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.

§ 30
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Oktober 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung für die Stadt Heiligenhafen vom 26. September 2014 außer Kraft.

Heiligenhafen, den 01. Oktober 2023

Für die Stadtvertretung:

(Petra Kowoll)
Bürgervorsteherin