

# Geschäftsordnung

für die Stadtvertretung und die Ausschüsse der Stadt Bargteheide

## Inhaltsverzeichnis

|  |    |
|--|----|
| Abschnitt I Stadtvertretung.....   | 3  |
| § 1 Erstes Zusammentreten, Wahl der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und der Stellvertreter .....                       | 3  |
| § 2 Aufgaben und Vertretung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers .....  | 3  |
| § 3 Unterrichtung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten .....   | 3  |
| § 4 Sitzordnung .....  | 4  |
| § 5 Pflichten der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter .....   | 4  |
| § 6 Öffentlichkeit der Sitzungen .....   | 4  |
| § 7 Ladungsfrist, Tagesordnung, Sitzungsunterlagen.....  | 5  |
| § 8 Sitzungsablauf .....   | 5  |
| § 9 Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und anderer Personen ..... | 6  |
| § 10 Anträge .....   | 6  |
| § 11 Beratung.....   | 7  |
| § 12 Worterteilung, Rednerliste und Redezeit .....   | 7  |
| § 13 Anträge zur Geschäftsordnung .....  | 8  |
| § 14 Persönliche Bemerkungen .....   | 8  |
| § 15 Abgabe von Erklärungen .....  | 8  |
| § 16 Schluss der Beratung und der Rednerliste, Unterbrechung und Vertagung .....   | 8  |
| § 17 Wiedereröffnung der Beratung .....  | 9  |
| § 18 Beschlussfähigkeit .....  | 9  |
| § 19 Beschlussfassung .....  | 9  |
| § 20 Abstimmung.....   | 10 |
| § 21 Abstimmungsregeln .....   | 10 |
| § 22 Wahlen .....  | 11 |
| § 23 Sach- und Ordnungsruf.....  | 11 |

|  |    |
|--|----|
| § 24 Wortentziehung .....  | 11 |
| § 25 Ausschluss von Sitzungen .....  | 12 |
| § 26 Unterbrechung und Aufhebung .....   | 12 |
| § 27 Ordnung im Sitzungssaal und Zuhörerraum .....   | 12 |
| § 28 Niederschrift .....   | 12 |
| Abschnitt II Ausschüsse.....   | 13 |
| § 29 Aufgaben und Geschäftsführung der Ausschüsse .....  | 13 |
| § 30 Gemeinsame Sitzungen.....   | 14 |
| § 31 Nichtöffentliche Sitzungsteile.....   | 14 |
| § 32 Teilnahme von Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter an Ausschusssitzungen .....  | 14 |
| § 33 Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und städtischer<br>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Ausschusssitzungen ..... | 14 |
| § 34 Geschäftsordnung der Ausschüsse.....  | 15 |
| Abschnitt III Anfragen, Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden .....   | 15 |
| § 35 Anfragen .....  | 15 |
| § 36 Große Anfrage .....   | 15 |
| § 37 Einwohnerfragestunde/Einwohnerfragezeit.....  | 16 |
| § 38 Anregungen und Beschwerden .....  | 17 |
| Abschnitt IV Auslegung der Geschäftsordnung.....   | 17 |
| § 39 Auslegung der Geschäftsordnung .....  | 17 |
| § 40 Abweichungen von der Geschäftsordnung .....   | 17 |
| Abschnitt V Sonstiges und Inkrafttreten .....  | 18 |
| § 41 Zusammenarbeit mit der Presse .....   | 18 |
| § 42 Unterlagen für die Zuhörer .....  | 18 |
| § 43 Arbeitsunterlagen für Stadtvertreter .....  | 18 |
| § 44 Datenschutz .....   | 18 |
| § 45 Datenverarbeitung .....   | 19 |
| § 46 Inkrafttreten .....   | 19 |

Aufgrund des § 34 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Februar 2013 (GVOBl. Schl.-H. S. 72) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung vom 09.04.2014 folgende Geschäftsordnung erlassen:

## **Abschnitt I Stadtvertretung**

### **§ 1**

#### **Erstes Zusammentreten, Wahl der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und der Stellvertreter**

- (1) Die Stadtvertretung wird zu ihrer ersten Sitzung von der oder dem bisherigen Vorsitzenden innerhalb der gesetzlichen Frist einberufen.
- (2) Den Vorsitz führt das älteste oder, bei Ablehnung, das jeweils nächstälteste Mitglied, bis die neugewählte Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher den Vorsitz übernimmt.
- (3) Die Stadtvertretung wählt nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher und zwei Stellvertreter.

### **§ 2**

#### **Aufgaben und Vertretung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie/er wahrt die Würde und die Rechte der Stadtvertretung, fördert ihre Arbeit und leitet ihre Sitzungen gerecht und unparteiisch.
- (2) Ist die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher verhindert, übernimmt die erste Stellvertreterin oder der erste Stellvertreter, bei deren Verhinderung, die zweite Stellvertreterin oder der zweite Stellvertreter den Vorsitz.
- (3) Können weder die Bürgervorsteherin bzw. der Bürgervorsteher noch deren Stellvertreter die Sitzung der Stadtvertretung leiten, so wählt die Stadtvertretung unter dem Vorsitz des ältesten Mitgliedes (s. § 1, Abs. 2) für diese Sitzung einen oder mehrere Stellvertreter.

### **§ 3**

#### **Unterrichtung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten**

- (1) Die/der Bürgermeisterin/Bürgermeister unterrichtet die Stadtvertretung rechtzeitig über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und die Anordnungen der Aufsichtsbehörde, bei denen das notwendig ist.
- (2) Die Unterrichtung gilt als erfolgt, wenn die Angelegenheit sich aus der Sitzungsniederschrift eines Ausschusses ergibt. Im Übrigen erfolgt die Unterrichtung beim Tagesordnungspunkt „Verwaltungsbericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“, soweit die Sache nicht auf dēr Tagesordnung steht.

## **§ 4 Sitzordnung**

Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, die einer Fraktion angehören, nehmen ihre Sitzplätze nach ihrer Zugehörigkeit zur Fraktion ein, fraktionslose Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter nach der von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher festgelegten Sitzordnung. Einigen sich die Fraktionen nicht, so bestimmt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzordnung.

## **§ 5 Pflichten der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter**

- (1) Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtvertretung regelmäßig teilzunehmen.
- (2) Wer verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, oder wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, teilt dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mit.
- (3) Wer an einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken darf, muss dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich mitteilen. Ob ein Ausschließungsgrund vorliegt, entscheidet im Zweifel die Stadtvertretung.
- (4) Wer an der Beratung und Beschlussfassung nicht teilnehmen darf, muss den Sitzungsraum verlassen.
- (5) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse haben der oder dem Vorsitzenden ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann. Die Mitteilung ist der/dem Vorsitzenden spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Stadtvertretung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Angaben werden öffentlich bekanntgemacht.

## **§ 6 Öffentlichkeit der Sitzungen**

- (1) Die Stadtvertretung verhandelt öffentlich. Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden. Maßgebend sind die gesetzlichen Vorschriften und diese Geschäftsordnung.
- (2) Nach Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, Beauftragte der Kommunalaufsichtsbehörde, die Schriftführerin oder der Schriftführer, von der Stadtvertretung zugelassene Personen, die Gleichstellungsbeauftragte und die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugezogene Mitarbeiter anwesend sein.
- (3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind nach den gesetzlichen Vorschriften bekanntzugeben, wobei die Vertraulichkeit der Beratung gewahrt bleiben muss. Die Beschlüsse sind so bekanntzumachen, dass aus ihnen nicht auf den Teil des Inhalts geschlossen werden kann, dessen vertrauliche Beratung Zweck der nichtöffentlichen Sitzung war.

## § 7

### Ladungsfrist, Tagesordnung, Sitzungsunterlagen

- (1) Die Ladungsfrist beträgt gemäß Hauptsatzung zehn Tage. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Ladung und der Sitzungstag nicht mit.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister die Tagesordnung fest; sie ist in die Ladung aufzunehmen. Beratungsgegenstände, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind an den Schluss der Tagesordnung zu setzen. Ein Punkt „Verschiedenes“ darf in die Tagesordnung nicht aufgenommen werden.
- (3) Zu den Tagesordnungen der Ladung sind Vorlagen mit Beschlussempfehlung und ggf. Anlagen und/oder die aufgenommenen Anträge beizufügen. Sie können später übersandt werden und gelten als rechtzeitig zugegangen, wenn sie drei Tage vor dem Sitzungstag den Teilnehmern zugeleitet worden sind. Tischvorlagen dürfen bei aktuellem Bedarf vorgelegt werden. Änderungen und Ergänzungen sind textlich kenntlich zu machen.
- (4) Vorlagen der Verwaltung sind mit einer Drucksachen-Nummer zu versehen.
- (5) Beschlussvorlagen mit persönlichen Angaben oder vertraulichen Daten sind als „**vertraulich**“ zu kennzeichnen. Personenbezogene Angaben sind in die Erläuterungen nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung zwingend erforderlich sind.
- (6) Der Entwurf der Haushaltssatzung mit den vorgeschriebenen Anlagen ist den Mitgliedern der Stadtvertretung und des Finanz- und Wirtschaftsausschusses spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstag zuzuleiten.
- (7) Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Die Stadtvertretung kann die Reihenfolge ändern oder einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung absetzen.
- (8) Die Tagesordnung kann um dringende Angelegenheiten erweitert werden. Der Beschluss darüber bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung. Wird die Dringlichkeit bejaht, so beschließt die Stadtvertretung über die Einreihung in die Tagesordnung.

## § 8

### Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzung ist in der Regel wie folgt abzuwickeln:
  1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit, namentliche Bekanntgabe fehlender Stadtvertreterinnen und -vertreter, Aufruf von Feststellungen zur Tagesordnung,
    - 1.1. Begründung gestellter Dringlichkeitsanträge, Beschlussfassung über die Dringlichkeit und Einordnung der Anträge in die Tagesordnung,
    - 1.2. Abstimmung über Tagesordnungspunkte, die nichtöffentlich behandelt werden sollen und Einreihung in den Ablauf der Tagesordnung,

- 1.3. Bekanntgabe der Regelungen zur Sitzungsdauer gem. Abs. 2,
  2. Einwohnerfragestunde und Hinweis auf die Einwohnerfragezeit vor Eintritt in die Beratung zu den aufgerufenen Tagesordnungspunkten,
  3. Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und Verwaltungsbericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters,
  4. Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters über die Umsetzung der Beschlüsse der Stadtvertretung,
  5. Einwendungen gegen die Niederschrift,
  6. Anfragen, Abgabe von Erklärungen,
  7. Aufruf der Beratungsgegenstände in der vorgesehenen Reihenfolge,
  8. Schließung der Sitzung,
  9. Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.
- (2) Die jeweilige Sitzungsdauer soll die Zeit bis 22.00 Uhr nicht überschreiten. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ruft nach 22.00 Uhr keine weiteren Tagesordnungspunkte mehr auf und stellt die Absetzung der bis dahin noch nicht beratenen Tagesordnungspunkte fest, es sei denn, die Stadtvertretung beschließt mit einfacher Mehrheit den Fortgang der Sitzung. Für die Beratung der vorgesehenen, aber nicht beratenen Tagesordnungspunkte wird ein neuer Sitzungstermin bestimmt, ansonsten erfolgt eine Beratung in der nächsten vorgesehenen Sitzung.

## **§ 9**

### **Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und anderer Personen**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Stadtvertretung mit beratender Stimme, Rede- und Antragsrechten, teil. Sie oder er ist verpflichtet, der Stadtvertretung Auskunft zu erteilen.
- (2) Die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen an den Sitzungen der Stadtvertretung teil. Ihnen kann mit Zustimmung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Wort erteilt werden.
- (3) Zu den Sitzungen der Stadtvertretung können Sachverständige oder andere Personen, deren Anhörung zweckmäßig ist, hinzugezogen werden.

## **§ 10**

### **Anträge**

- (1) Anträge der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie Fraktionen, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, müssen spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher eingereicht werden.

- (2) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder Einnahmen mindern und keinen Deckungsvorschlag enthalten, müssen dem zuständigen Ausschuss überwiesen werden.
- (3) Anträge zu einem Gegenstand der Tagesordnung können bis zum Schluss der Beratung des Gegenstandes, auf den sie sich beziehen, gestellt werden. Sie müssen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich vorliegen und einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann. Anträge, die den Stadtvertretern nicht vorliegen, müssen auf Wunsch vor der Beschlussfassung verlesen werden.

## **§ 11 Beratung**

- (1) Alle von der Stadtvertretung zu entscheidenden Angelegenheiten sind grundsätzlich in den Ausschüssen vorzubereiten und der Stadtvertretung mit einer Beschlussempfehlung zuzuleiten.
- (2) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher der/dem Vorsitzenden des federführenden Ausschusses oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Wunsch das Wort zur Berichterstattung.
- (3) Bei Anträgen erhält zuerst die Antragstellerin/der Antragsteller das Wort zur Begründung.
- (4) Die Stadtvertretung kann beschließen, mehrere Punkte der Tagesordnung gemeinsam zu beraten.
- (5) Vorlagen oder Anträge können vor der Schlussabstimmung einem oder mehreren Ausschüssen überwiesen oder an sie zurückverwiesen werden.

## **§ 12 Worterteilung, Rednerliste und Redezeit**

- (1) Eine Stadtvertreterin oder ein Stadtvertreter darf sprechen, wenn ihr/ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort erteilt.
- (2) Will sich die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher als Rednerin/Redner an der Beratung beteiligen, so muss sie/er während dieser Zeit den Vorsitz abgeben.
- (3) Wer zur Sache sprechen will, meldet sich durch Handaufheben zum Wort. Zur Geschäftsordnung und zur persönlichen Bemerkung können Wortmeldungen durch Zuruf erfolgen.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestimmt die Reihenfolge der Redner. Die Reihenfolge der Wortmeldungen soll das Interesse für eine sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung, die Parteirichtungen, Rede und Gegenrede und die Stärke der Fraktionen berücksichtigen.
- (5) Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann seinen Platz auf der Rednerliste an eine andere Stadtvertreterin oder einen anderen Stadtvertreter seiner Fraktion abtreten.
- (6) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch außerhalb der Rednerliste das Wort zu erteilen.

- (6) Personen, die zu den Sitzungen hinzugezogen worden sind, kann das Wort erteilt werden.
- (7) Für die Beratung einzelner Gegenstände kann die Stadtvertretung eine bestimmte Zeitdauer - nicht unter drei Minuten - festsetzen.

### **§ 13**

#### **Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihe unverzüglich erteilt werden. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Verhandlungsablauf des zur Verhandlung stehenden oder bis zum Aufruf des folgenden Tagesordnungspunktes unmittelbar vorher verhandelten Beratungsgegenstandes oder den Geschäftsablauf der Stadtvertretung beziehen und nicht länger als drei Minuten dauern.

### **§ 14**

#### **Persönliche Bemerkungen**

Nach Schluss oder Vertagung der Beratung eines Gegenstandes kann das Wort zu persönlichen Bemerkungen erteilt werden. Die Rednerin oder der Redner darf nicht zur Sache sprechen, sondern nur in der Aussprache erfolgte Angriffe oder Äußerungen, die sich auf ihre oder seine Person beziehen, zurückweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen. Eine Diskussion über eine persönliche Bemerkung findet nicht statt.

### **§ 15**

#### **Abgabe von Erklärungen**

Zu einer Erklärung zur Sache kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende außerhalb der Tagesordnung das Wort erteilen. Die Erklärung ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden vorher schriftlich mitzuteilen und darf nicht länger als fünf Minuten dauern. Eine Erklärung ist der Niederschrift als Anlage beizufügen. Eine Diskussion über die Erklärung findet nicht statt.

### **§ 16**

#### **Schluss der Beratung und der Rednerliste, Unterbrechung und Vertagung**

- (1) Die Beratung ist geschlossen, wenn die Rednerliste erschöpft ist und sich niemand mehr zu Wort meldet.
- (2) Die Stadtvertretung kann die Beratung unterbrechen, vertagen oder schließen.
- (3) Wird ein Antrag auf Vertagung, Schluss der Beratung oder Schluss der Rednerliste gestellt, so kann nach Verlesung der Rednerliste außer dem Antragsteller noch je einer Stadtvertreterin oder einem Stadtvertreter für und wider den Antrag das Wort erteilt werden. Anträge auf Schluss der Beratung und Schluss der Rednerliste können nicht von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern gestellt werden, die sich bereits an der Beratung beteiligt haben.



- (4) Der Schlussantrag geht dem Vertagungsantrag vor. Über ihn kann erst abgestimmt werden, wenn mindestens eine Stadtvertreterin oder ein Stadtvertreter von jeder Fraktion und die fraktionslosen Stadtvertreter/innen Gelegenheit gehabt haben, zur Sache zu sprechen.

### **§ 17**

#### **Wiedereröffnung der Beratung**

- (1) Erhält nach Schluss der Beratung oder nach Ablauf der beschlossenen Redezeit die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zu dem Gegenstand das Wort, so ist die Beratung wieder eröffnet.
- (2) Erhält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister außerhalb der Tagesordnung das Wort, so kann die Stadtvertretung die Beratung über ihre oder seine Ausführungen eröffnen. Sachanträge dürfen hierbei nicht gestellt werden.

### **§ 18**

#### **Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Stadtvertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter anwesend ist. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Danach gilt die Stadtvertretung als beschlussfähig, bis die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf Antrag einer Stadtvertreterin oder eines Stadtvertreters die Beschlussunfähigkeit feststellt.
- (2) Die oder der Vorsitzende muss die Beschlussunfähigkeit ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter oder weniger als drei Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter anwesend sind.
- (3) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter um die Zahl der ausgeschlossenen Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.
- (4) Ist die Stadtvertretung beschlussunfähig, so hebt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzung sofort auf. Für die Einberufung der neuen Sitzung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

### **§ 19**

#### **Beschlussfassung**

- (1) Die Stadtvertretung beschließt vorbehaltlich des Absatzes 2 mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
- (2) Soweit ein Gesetz oder diese Geschäftsordnung für eine Antragstellung, Beschlussfassung, Abstimmung oder Wahl Mehrheiten oder Minderheiten vorschreiben, gelten diese Regelungen. In diesen Fällen stellt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ausdrücklich fest, dass die erforderliche Stimmenzahl vorliegt.

## **§ 20 Abstimmung**

- (1) Nach Schluss der Beratung und Abgabe persönlicher Bemerkungen wird abgestimmt. Auf Antrag ist die Beschlussempfehlung zu verlesen.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt fest, wie viel Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter der Vorlage oder dem Antrag zugestimmt haben. Sie oder er ermittelt durch Gegenprobe Ablehnung und Stimmenthaltung.
- (3) Jede Stadtvertreterin oder jeder Stadtvertreter kann vor der Abstimmung erklären, dass sie oder er nicht an der Abstimmung teilnimmt.
- (4) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, die mit „Nein“ gestimmt oder sich der Abstimmung enthalten haben, können verlangen, dass sie in der Niederschrift namentlich genannt werden.
- (5) Die Stadtvertretung kann beschließen, dass über Teile einer Vorlage oder eines Antrages selbständig beraten oder abgestimmt wird (Einzelabstimmung). Im Anschluss an die Einzelabstimmung wird über die Vorlage im Ganzen abgestimmt (Gesamtabstimmung).
- (6) Über Teiländerungsanträge ist zu beraten und abzustimmen, bevor über den Hauptantrag entschieden wird.
- (7) Liegen zu einem Gegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Entscheidend ist der Grad der materiellen Abweichung von der Vorlage oder dem Antrag. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher, wobei sie oder er das Interesse an einer sachgemäßen Beratung oder die zeitliche Reihenfolge der gestellten Anträge berücksichtigen soll. Bei Haushalts- und Finanzvorlagen hat der Antrag Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen verursacht.
- (8) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist vor Sachanträgen zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist über den Antrag zuerst abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am meisten widerspricht.
- (9) Die Wiederholung einer Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann lediglich dann eine Abstimmung ausnahmsweise wiederholen lassen, wenn er/sie der Ansicht ist, dass ein Irrtum oder ein offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt.

## **§ 21 Abstimmungsregeln**

- (1) Über Beschlussempfehlungen und Anträge ist offen abzustimmen. Dies geschieht in der Regel durch Handaufheben.
- (2) Namentliche Abstimmung kann bis vor Eröffnung der Abstimmung beantragt werden. Sie muss stattfinden, wenn sie von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung verlangt wird.
- (3) Bei namentlicher Abstimmung verliert die Schriftführung Namen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, die dann jeweils mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ abstimmen.

Das Ergebnis wird in einer Namensliste eingetragen, von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden bekanntgegeben und der Sitzungsniederschrift als Anlage beigefügt.

- (4) Eine namentliche Abstimmung über Anträge zur Geschäftsordnung ist unzulässig.

## **§ 22 Wahlen**

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Bei Wahlen mit Stimmzetteln findet die Abstimmung geheim statt. Das Wahlergebnis wird durch einen von der Stadtvertretung aus drei Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern gebildeten Zähl Ausschuss ermittelt und von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher bekanntgegeben.
- (3) Bei einer Losentscheidung zieht die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Los. Der Zähl Ausschuss überwacht die Losziehung.

## **§ 23 Sach- und Ordnungsruf**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Redner zur Sache rufen, wenn sie vom Beratungsgegenstand abschweifen oder sich wiederholen.
- (2) Bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.
- (3) Gegen einen Ordnungsruf kann die oder der Betroffene innerhalb von sechs Arbeitstagen nach der Sitzung bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich Einspruch einlegen, der zu begründen ist. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen und allen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern zuzuleiten. Die Stadtvertretung entscheidet ohne Beratung, ob der Ordnungsruf gerechtfertigt war.

## **§ 24 Wortentziehung**

- (1) Ist eine Rednerin oder ein Redner in einer Sitzung dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so kann ihr oder ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss auf diese Folge hingewiesen werden.
- (2) In Fällen grober Ungebühr kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher einer Rednerin oder einem Redner das Wort entziehen.
- (3) Ist einer Rednerin oder einem Redner das Wort entzogen worden, so darf sie oder er es zu diesem Beratungsgegenstand bis zur Abstimmung nicht wieder erhalten.

## **§ 25**

### **Ausschluss von Sitzungen**

- (1) Nach dreimaligem Ordnungsruf kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter von der Sitzung ausschließen. Nach dem zweiten Ruf zur Ordnung muss die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf diese Möglichkeit hinweisen.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter, die oder der von der Sitzung ausgeschlossen wurde, in der folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

## **§ 26**

### **Unterbrechung und Aufhebung**

Wird durch störende Unruhe der Fortgang der Verhandlung in Frage gestellt, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben. Kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sich kein Gehör verschaffen, so gilt die Sitzung als unterbrochen, wenn sie oder er seinen Platz verlässt, ohne den Vorsitz ihrer/seiner Stellvertreterin oder ihrem/seinem Stellvertreter zu übertragen.

## **§ 27**

### **Ordnung im Sitzungssaal und Zuhörerraum**

- (1) Sitzungsteilnehmer, die nicht Stadtvertreter sind, und Zuhörer unterstehen der Ordnungsgewalt der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers.
- (2) Wer im Zuhörerraum ungebührlich Beifall oder Missbilligung äußert oder die Ordnung stört, kann von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nach vorheriger Verwarnung aus dem Raum verwiesen werden. Bei anhaltender Ruhestörung kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerraumes anordnen.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Zuhörern, die die Sitzungen der Stadtvertretung wiederholt gröblich gestört haben, für eine bestimmte Zeit den Zutritt zum Zuhörerraum untersagen.

## **§ 28**

### **Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung wird eine Niederschrift gefertigt, und zwar auch dann, wenn eine Tonaufnahme vorliegt. Die Niederschrift enthält:
  1. Tag und Ort der Sitzung,
  2. Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung,
  3. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  4. Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  5. Namen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers, der anwesenden und fehlenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, der Schriftführerin oder des Schriftführers, der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sowie der sonstigen Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
  6. Zeitweise An- oder Abwesenheit von Sitzungsteilnehmern,

7. Tagesordnung,
  8. Fragen und die erteilten Antworten der Einwohnerfragestunde/-fragezeit,
  9. Anfragen und die erteilten Antworten,
  10. Anträge und Namen der Antragsteller,
  11. Wortlaut der Beschlüsse, Abstimmungs- und Wahlergebnisse,
  12. Ordnungsmaßnahmen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers,
  13. Punkte, deren Aufnahme in die Niederschrift beschlossen wurde,
  14. Ausführungen einzelner Mitglieder, deren Aufnahme beantragt wurde.
- (2) Schriftführerin oder Schriftführer ist die oder der leitende Bürobeamtin oder Bürobeamte oder die oder der von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmte Mitarbeiterin oder Mitarbeiter.
- (3) Die Niederschrift ist innerhalb der Wahlzeit fortlaufend zu nummerieren. Sie wird von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterzeichnet und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgelegt, der sie mit ihrem oder seinem Sichtvermerk versieht.
- (4) Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sollen die Niederschriften innerhalb von 14 Tagen erhalten.
- (5) Einwendungen gegen die Niederschrift können sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe der Beschlüsse und Anträge richten. Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Stadtvertretung in der nächsten Sitzung.
- (6) Die Beratung und Beschlussfassung zu nicht öffentlich behandelten Tagesordnungspunkten ist in der Niederschrift in einem nicht öffentlichen Teil aufzunehmen.

## **Abschnitt II Ausschüsse**

### **§ 29**

#### **Aufgaben und Geschäftsführung der Ausschüsse**

- (1) Die Ausschüsse arbeiten im Rahmen ihres durch die Hauptsatzung und die Zuständigkeitsordnung festgelegten Aufgabengebietes. In Angelegenheiten der kommunalen Selbstverwaltung bereiten sie die Entscheidungen der Stadtvertretung vor oder entscheiden über die ihnen übertragenen Aufgaben, beraten die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und kontrollieren die Verwaltung. In Aufgaben, die die Stadt nach Weisung zu erfüllen hat, beraten sie die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.
- (2) Die Ausschüsse können Einwohnern, deren Interessen durch die Ausschussarbeit berührt werden, oder Vertreterinnen oder Vertretern betroffener Interessen Gelegenheit zur Stellungnahme vor dem Ausschuss geben. Zur Information über Gegenstände ihrer Beratung können die Ausschüsse ferner sachverständige und sachkundige Personen anhören. Die in nichtöffentlicher Sitzung hinzugezogenen Personen dürfen bei der Beratung und Beschlussfassung nicht anwesend sein.
- (3) Die Ausschüsse leiten ihre Beschlüsse dem Bürgermeister und ihre Empfehlung der Stadtvertretung zu.
- (4) Die Ausschüsse treten nach Bedarf zusammen. Die Vorsitzenden legen nach

Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest und berufen die Sitzung ein. Mit der Einladung sind Sitzungsvorlagen und die aufgenommenen Anträge für die Tagesordnungspunkte zu versenden bzw. rechtzeitig zur Sitzung nachzusenden.

- (5) Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sowie die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die nicht der Stadtvertretung angehören, erhalten Abdrucke der Ladung. Die Zuleitung weiterer Beratungsunterlagen wird durch einen Verteiler festgelegt.
- (6) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an den Sitzungen teilzunehmen, so unterrichtet es die in Frage kommende Stellvertretung und informiert die zuständige Abteilung der Verwaltung. Die Ladung gilt mit der Unterrichtung als rechtzeitig erfolgt, wenn sie dem Ausschussmitglied, das sich vertreten lässt, fristgerecht zugegangen ist.

### **§ 30**

#### **Gemeinsame Sitzungen**

- (1) Angelegenheiten, die mehrere Ausschüsse betreffen, können von diesen gemeinsam beraten werden. Es muss getrennt abgestimmt werden.
- (2) In gemeinsamen Sitzungen führt die oder der älteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz, soweit sich nicht die Ausschüsse auf ein anderes Verfahren einigen.

### **§ 31**

#### **Nichtöffentliche Sitzungsteile**

Nach Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur die stimmberechtigten Ausschussmitglieder und Mitglieder aus dem in § 6 (2) abschließend benannten Teilnehmerkreis anwesend sein.

### **§ 32**

#### **Teilnahme von Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter an Ausschusssitzungen**

Alle Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter können mit Rederecht an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.

### **§ 33**

#### **Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Ausschusssitzungen**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Ausschusssitzungen teilzunehmen. Sie oder er hat beratende Stimme; auf Verlangen ist ihr/ihm jederzeit das Wort zu erteilen.
- (2) Sofern es geboten ist, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Mitarbeiter/innen zu den Ausschusssitzungen entsenden. An Haushalts- und Finanzberatungen nimmt die Leiterin oder Leiter der Finanzabteilung teil.
- (3) Die Verwaltung berichtet zu Beginn der Ausschusssitzungen über den Erledigungsstand wichtiger Beschlussempfehlung des Ausschusses sowie über

wichtige Maßnahmen, die das Aufgabengebiet des Ausschusses betreffen. Eine Aussprache hierüber erfolgt nicht. Zusatzfragen sind zulässig.

### **§ 34** **Geschäftsordnung der Ausschüsse**

Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sind sinngemäß für die eingerichteten Ausschüsse anzuwenden.

### **Abschnitt III** **Anfragen, Einwohnerfragestunde, Anregungen und Beschwerden**

#### **§ 35** **Anfragen**

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung können durch Anfragen Auskunft über Einzelfragen von allgemeinem oder aktuellem Interesse aus dem Bereich der Verwaltung verlangen, soweit die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unmittelbar oder mittelbar verantwortlich ist.
- (2) Anfragen müssen kurz und bestimmt gefasst sein und eine kurze Antwort ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand beziehen und keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.
- (3) Anfragen sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich einzureichen. Anfragen, die nicht den Grundsätzen der Absätze 1 und 2 entsprechen, gibt sie/er zurück. Die übrigen Anfragen übermittelt sie/er unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (4) Anfragen sind von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb von zehn Tagen schriftlich zu beantworten. Die Antwort enthält auch die jeweils gestellte Frage im Wortlaut. Die Antwort ist allen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern zuzustellen sowie in der nächsten Sitzung der Stadtvertretung in geeigneter Weise öffentlich zu machen.
- (5) Die/Der Anfragende ist berechtigt, in der nächsten Sitzung der Stadtvertretung bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Zusatzfragen anderer Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter zulassen. Eine allgemeine Aussprache findet nicht statt.

#### **§ 36** **Große Anfrage**

- (1) Fraktionen können zu Angelegenheiten der kommunalen Selbstverwaltung, die von allgemeinem oder aktuellem Interesse sind, eine Große Anfrage zur Sitzung einer Stadtvertretung stellen. Sie soll der Erläuterung von Sachverhalten und der Darstellung der jeweiligen Positionen dienen.
- (2) Große Anfragen müssen hinreichend klar formulierte Fragen beinhalten, dürfen sich nur auf einen Gegenstand beziehen und keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.

- (3) Große Anfragen sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher spätestens 14 Tage vor dem Sitzungstag der Stadtvertretung einzureichen. Große Anfragen, die nicht den Grundsätzen der Abs. (1) und (2) entsprechen, gibt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher zurück.
- (4) Große Anfragen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich beantwortet und den Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern mit den Sitzungsunterlagen termingerecht zugestellt. Die Antwort enthält auch die jeweils gestellte Frage im Wortlaut.
- (5) Über die Antwort findet eine allgemeine Aussprache statt, die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mit einer Erläuterung des Sachverhaltes eingeleitet wird.

### **§ 37**

#### **Einwohnerfragestunde/Einwohnerfragezeit**

- (1) Zu Beginn einer öffentlichen Sitzung findet eine Einwohnerfragestunde statt. Sie ist zeitlich auf 30 Minuten begrenzt. Vor Aufforderung zur Fragestellung ist auf die weitere Fragezeit zu einzelnen Tagesordnungspunkten nach deren Aufruf hinzuweisen. Diese Fragezeit ist auf 10 Minuten je Tagesordnungspunkt begrenzt. Nach Eintritt in die Beratung sind unaufgeforderte Einwohnerbeiträge nicht mehr zulässig.
- (2) Die Wortmeldungen von Einwohnerinnen und Einwohnern können sich auf Anfragen, Vorschläge oder Anregungen erstrecken. Sie sind je einschließlich einer Beantwortung durch Mitglieder der Stadtvertretung oder der Verwaltung auf 3 Minuten begrenzt. Fragen, Kommentare und Diskussionen zum Abstimmungsverhalten der Gremienmitglieder sind nicht zulässig.
- (3) Die Möglichkeiten der Fragestunde bzw. Fragezeit steht allen Bargteheider Einwohnerinnen und Einwohnern offen, ausdrücklich auch Kindern und Jugendlichen. Neben dem Kreis der Einwohnerschaft kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auch Anfragen, Vorschläge und Anregungen von den durch Auswirkungen aus einer Beschlussfassung betroffenen Personen zulassen, soweit die Stadtvertretung dieser Einräumung nicht widerspricht.
- (4) Wortmeldungen werden von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher entgegengenommen. Sie oder er erteilt das Wort und kann dabei von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, um möglichst vielen Fragestellern einen Wortbeitrag zu ermöglichen. Sie oder er achtet dabei auf eine Ausgewogenheit unterschiedlicher Interessen und auf eine diskriminierungsfreie Gleichgewichtung.
- (5) Fragen, die dem Abs. 2 nicht entsprechen oder sich als ungebührlich darstellen, weist die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher zurück, desgleichen Fragen, deren Beantwortung die Pflicht zur Verschwiegenheit verletzen würde. Sie oder er muss auch Fragen zurückweisen, die offensichtlich der parteipolitischen, geschäftlichen oder anderer Werbung dienen sollen.
- (6) Die Fragen werden von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und von Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern beantwortet. Fragen, die nicht sofort oder nicht vollständig beantwortet werden können, sollen möglichst von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister binnen 14 Tagen schriftlich beantwortet werden.
- (7) Der Name und die Anschrift - sofern nicht widersprochen - der Anfragenden und die



sinngemäßen Fragestellungen und Antworten hierauf werden in die Niederschrift aufgenommen.

### **§ 38**

#### **Anregungen und Beschwerden**

- (1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Stadtvertretung, so sind diese unverzüglich der oder dem Vorsitzenden der Stadtvertretung sowie der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses, in dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Stadtvertretung. Dieser soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Stadtvertretung vorgelegt werden.
- (2) Die Anregungen oder Beschwerden müssen schriftlich oder zur Niederschrift vorgetragen werden. Zurückzuweisen sind Anregungen oder Beschwerden,
  - für die die Stadt örtlich oder sachlich nicht zuständig ist,
  - die eine Rechtsberatung zum Gegenstand haben
  - die sich gegen rechtskräftige Gerichtsentscheidungen oder Vergleiche richten.
- (3) Den Einsendern ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Stadtvertretung voraussichtlich mit der Angelegenheit befassen wird.
- (4) Richtet sich die Anregung oder Beschwerde gegen eine Entscheidung, für die kraft Gesetzes ein anderes Organ zuständig ist, so teilt der oder die Vorsitzende der Stadtvertretung dies unter Benennung der zuständigen Stelle der Einsenderin oder dem Einsender unverzüglich mit. Die Stadtvertretung ist hierüber in der nächsten Sitzung zu unterrichten. Eine Stellungnahme in der Sache wird nicht abgegeben.

### **Abschnitt IV**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung**

### **§ 39**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung**

- (1) Während einer Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher oder auf seine Frage die Stadtvertretung.
- (2) In Streitfällen entscheidet die Stadtvertretung über die Auslegung der Geschäftsordnung nach Beratung und auf Vorschlag eines Ausschusses, dem die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher, ihre oder seine Stellvertreter und die Fraktionsvorsitzenden angehören.

### **§ 40**

#### **Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Abweichungen von der Geschäftsordnung sind zulässig, wenn keine Stadtvertreterin oder kein Stadtvertreter widerspricht und gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

## **Abschnitt V Sonstiges und Inkrafttreten**

### **§ 41 Zusammenarbeit mit der Presse**

- (1) Für die Presse sind in den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung Sitz- und Schreibplätze bereitzuhalten.
- (2) Die Presse erhält die Ladungen zu Sitzungen der Stadtvertretung sowie die Vorlagen und Anträge, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden, gedruckt vorliegen und nicht vertraulich sind.
- (3) Veröffentlichungen über Beratungen und Beschlüsse der Stadtvertretung und den Ausschüssen erfolgen durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister.

### **§ 42 Unterlagen für die Zuhörer**

- (1) Die Zuhörer erhalten die Vorlagen und Anträge, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden, gedruckt vorliegen und nicht vertraulich sind.
- (2) Bei der Beratung von Bauleitplänen sind Planausfertigungen bildlich darzustellen.

### **§ 43 Arbeitsunterlagen für Stadtvertreter**

Jede Stadtvertreterin/jeder Stadtvertreter erhält nach seiner Einführung den Text der Gemeindeordnung und eine Sammlung des Ortsrechtes.

### **§ 44 Datenschutz**

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die 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 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 in Zusammenhang stehende handschriftlich oder andere Notizen.

## **§ 45**

### **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 etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen.  
In begründeten Einzelfällen sind der/dem Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stadtvertretung, ist nicht zulässig. Diese gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht auf Grund 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/dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei Ihnen auf Grund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.  
Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.  
Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.  
Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.  
Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

## **§ 46**

### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 13. Mai 2014 in Kraft und setzt die bisherige Geschäftsordnung für die Stadtvertretung und die Ausschüsse der Stadt Bargteheide gleichzeitig außer Kraft.

Bargteheide, 13. Mai 2014

D. S.

Dr. Henning Görtz  
Bürgermeister