

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

Die Stadtvertretung hat aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der aktuell gültigen Fassung am 24.05.2022 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

1. Abschnitt : Allgemeines

§ 1 - Erste Sitzung
(§ 34 Abs. 1 S. 1 GO)

- (1) Die Stadtvertretung ist zur ersten Sitzung von ihrem/ihrer bisherigen Vorsitzenden, bei dessen/deren Verhinderung durch dessen/deren Stellvertreter/in, spätestens zum 30. Tage nach dem Beginn der Wahlzeit einzuberufen.
- (2) Der/Die bisherige Vorsitzende, im Verhinderungsfall dessen/deren Stellvertreter/in, eröffnet die erste Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit der Stadtvertretung fest. Danach überträgt er/sie dem ältesten anwesenden Mitglied, im Verhinderungsfall dem jeweils nächstältesten Mitglied der Stadtvertretung, die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl des/der Vorsitzenden handhabt das älteste Mitglied der Stadtvertretung die Ordnung und übt das Hausrecht nach § 37 GO aus.
- (3) Die Stadtvertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes gemäß § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung aus ihrer Mitte den/die Vorsitzende/n. Unter Leitung des/der Vorsitzende/n werden die Stellvertreter/innen gewählt.
- (4) Der/Die neu gewählte Vorsitzende hat seine/ihre Stellvertreter/innen und die übrigen Mitglieder der Stadtvertretung auf gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

§ 2 - Vorsitzender der Stadtvertretung
(Bürgervorsteher/in)
(§ 37 GO)

- (1) Der/Die Vorsitzende leitet die Sitzungen und hat seine/ihre Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen sowie die Würde und Rechte der Stadtvertretung zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. Er/Sie handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt gegenüber Dritten während der Sitzungen im Sitzungsraum das Hausrecht aus.
- (2) Beteiligt sich der/die Vorsitzende an der Diskussion über einzelne Tagesordnungspunkte, so hat er/sie für diese Zeit dem/der Stellvertreter/in die Verhandlungsleitung zu überlassen.
- (3) Sind der/die Vorsitzende/r und die Stellvertreter zugleich verhindert, so leitet das älteste Mitglied die Sitzung.
- (4) Der/Die Vorsitzende vertritt die Stadtvertretung gegenüber dem/der Bürgermeister/in, der Verwaltung und der Öffentlichkeit. Er/Sie übernimmt in Absprache mit dem/der Bürgermeister/in die Repräsentationspflichten der Stadt Meldorf. Jede an die Stadt, dem/der Bürgermeister/in oder dem/der Bürgervorsteher/in gerichtete Einladung wird dem/der Bürgervorsteher/in vorgelegt, damit der/die Bürgervorsteher/in die Wahrnehmung der Termine mit seiner Stellvertretung und dem/der Bürgermeister/in koordinieren kann.

§ 3 - Fraktionen (§ 32a GO)

- (1) Die Fraktionen teilen vor Beginn der ersten Sitzung der Stadtvertretung die Namen der Fraktionsmitglieder, des/der Vorsitzenden und seiner/ihrer Stellvertreter/innen sowie die Fraktionsbezeichnung schriftlich mit. Der/Die Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung einer Fraktion sind dem/der Vorsitzenden der Stadtvertretung (Bürgervorsteher/in) unverzüglich schriftlich, spätestens jedoch zu Beginn der nächsten folgenden Sitzung der Stadtvertretung, zu Protokoll mitzuteilen.
- (3) Bilden fraktionslose Stadtvertreter/innen eine Fraktion, so teilen sie dies durch schriftliche, von ihnen unterzeichnete Erklärung dem/der Vorsitzenden (Bürgervorsteher/in) unter Benennung des Fraktionsnamens mit.
- (4) Der Beitritt fraktionsloser Stadtvertreter/innen zu Fraktionen ist dem/der Vorsitzenden (Bürgervorsteher/in) zusammen mit der Zustimmungserklärung der betroffenen Fraktion schriftlich anzuzeigen.
- (5) Stadtvertreter/innen, die keiner Partei- oder Wählergruppenfraktion nach § 32a Abs. 1 GO angehören, erklären ihren Fraktionsaustritt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem/der Vorsitzenden (Bürgervorsteher/in).

§ 4 - Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgervorsteher/der Bürgervorsteherin als Vorsitzende/r oder im Verhinderungsfall der Stellvertretung, dem/der Bürgermeister/in oder im Verhinderungsfall der Stellvertretung und den Fraktionsvorsitzenden. Der/Die Bürgervorsteher/in beruft den Ältestenrat ein und leitet ihn. Er ist einzuberufen, wenn ein Mitglied des Ältestenrates es verlangt.
- (2) Der Ältestenrat schlichtet Streitfälle zwischen den Stadtvertreter/innen oder Ausschussmitgliedern unter sich, soweit dem gesetzlich nichts entgegensteht.
- (3) Über die Sitzungen des Ältestenrates ist ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll erhalten die Mitglieder des Ältestenrates. Der/Die Bürgervorsteher/in beruft für die Sitzung eine/n Protokollführer/in.

§ 5 - Mitteilungspflicht (§ 32 Abs. 4 GO)

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse teilen bis zur konstituierenden Sitzung dem/der amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Ausschussmitglieder, die nicht der Stadtvertretung angehören, und nachrückende Stadtvertreter/innen haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens aber vor der ersten Sitzung, für die sie geladen werden, mitzuteilen.
- (3) Die Mitteilung nach Absatz 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.

- (4) Die Veröffentlichung erfolgt durch die in der Hauptsatzung vorgesehene Form für öffentliche Bekanntmachungen.

2. Abschnitt : Vorbereitung der Sitzungen

§ 6 - Einberufung (§ 34 GO)

- (1) Der/Die Vorsitzende beruft die Stadtvertretung zu Sitzungen ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Sie ist unverzüglich einzuberufen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter oder der/die Bürgermeister/in unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
Ist innerhalb von drei Wochen nach Eingang des Antrages beim Vorsitzenden ohnehin die Durchführung einer Sitzung geplant, so braucht eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden, es sei denn, die Antragsteller bestehen darauf.
- (2) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich durch schriftliche Ladung. Die Ladung enthält Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Ort, Zeitpunkt und Tagesordnung der Sitzung bestimmt der/die Vorsitzende.
- (3) Der Einladung sind die von der Verwaltung für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorbereiteten Beratungsunterlagen beizufügen, dies gilt insbesondere für Entwürfe von Satzungen, Verträgen und Richtlinien, die beschlossen werden sollen. Die Beratungsunterlagen sind nur ausnahmsweise und unter Angabe des Grundes nachzureichen.
- (4) Die Ladungsfrist beträgt mindestens 10 Tage. Die Ladung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege per Datenübermittlung über das Ratsinformationssystem und E-Mail, im Ausnahmefall durch allgemeinen Postversand. Die elektronische Übermittlung bedarf einer schriftlichen Einwilligungserklärung. Für den fristgerechten Zugang der Ladung ist der Zeitpunkt des elektronischen Versands maßgebend.
- (5) Die Verletzung von Frist und Form der Ladung gilt als geheilt, wenn der/die Stadtvertreter/in ohne Beanstandung an der Sitzung teilnimmt oder schriftlich auf die Geltendmachung der Form- und Fristverletzung bis zur Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung verzichtet.
- (6) Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden. Diese besonderen Gründe sind in der Ladung zu erläutern.
- (7) Mitglieder der Stadtvertretung, die aus triftigem Grund an der Sitzungsteilnahme verhindert sind, teilen dies unverzüglich dem/der Vorsitzenden mit.

§ 7 - Anträge zur Tagesordnung (§ 34 GO)

- (1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, an den/die Vorsitzende/n zu richten. Anträge der Fraktionen müssen von dem/der Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen von den Antragstellern unterzeichnet sein. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.
- (2) Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung aufgenommen werden zu können, müssen Anträge mindestens zehn Werkzeuge vor dem Sitzungstag dem/der Vorsitzenden zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet der/die Vorsitzende unverzüglich den Antragsteller davon.

- (3) Ein nach Abs. 2 verspätet eingegangener Antrag kann nur nach § 34 Abs. 4 Satz 4 GO in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt und zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/innen dem zustimmen.
- (4) Sind Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte für eine Sitzung der Stadtvertretung festgesetzt waren, in dieser Sitzung nicht mehr behandelt worden, weil sie wegen des Sitzungsendes nicht mehr zur Beratung aufgerufen werden konnten, so gelten sie auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind bei der Aufstellung der Tagesordnung vorrangig zu berücksichtigen.

§ 8 - Tagesordnung (§ 34 GO)

- (1) Die Tagesordnung wird von dem/der Vorsitzenden aufgestellt. Sie ist in die Ladung aufzunehmen.
- (2) Die Tagesordnung soll in folgender Reihenfolge aufgestellt werden:
 - a) Feststellung der frist- und formgerechten Einladung
 - b) Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - c) Genehmigung der Tagesordnung (öffentl. / nichtöffentl.)
 - d) Einwohnerfragestunde
 - e) Niederschrift der letzten Sitzung
 - e1) Bekanntgabe von nichtöffentlichen Beschlüssen
 - f) die von den Fraktionen und Stadtvertretern angemeldeten, bzw. von der Verwaltung vorbereiteten Tagesordnungspunkte
 - g) Anträge
 - h) Verschiedenes
 - i) nichtöffentliche Tagesordnungspunkte
- (3) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen. Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden sollen, sind als solche kenntlich zu machen.
- (4) Bei der Aufstellung der Tagesordnung für den Haupt- und Finanzausschuss wird der Punkt „Berichterstattung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters“ berücksichtigt.
- (5) Die Tagesordnung für die Sitzung eines Ausschusses wird an die Mitglieder, die stellvertretenden bürgerlichen Mitglieder sowie an die übrigen Stadtvertreter/innen übersandt. Liegen schriftliche Vorlagen für einzelne Tagesordnungspunkte von Ausschusssitzungen vor, ist den Ausschussmitgliedern, den stellvertretenden bürgerlichen Mitgliedern und den übrigen Stadtvertretern/innen die Einsichtnahme, bzw. Kenntnisnahme der Inhalte zu ermöglichen.
- (6) Zu Beginn der Sitzung wird die Reihenfolge der Beratung der Tagesordnungspunkte durch die Stadtvertretung förmlich festgestellt. Änderungen in der Reihenfolge nach Abs. 2 sollen nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch den Vorsitzenden kein Widerspruch erhebt.

3. A b s c h n i t t : Durchführung der Sitzungen

§ 9 - Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Stadtvertreter/innen sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtvertretung teilzunehmen.

- (2) Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher dem/der Vorsitzenden mitzuteilen.
- (3) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohner/innen, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen des/der Vorsitzenden hinzugezogen werden.
- (4) Wer nach § 22 GO von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist, hat dies dem/der Vorsitzenden anzuzeigen und muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen.
- (5) Sind Ausschussmitglieder an der Teilnahme der Ausschusssitzung verhindert, so benachrichtigen sie die/den Vorsitzende/n und ihre Vertreter/innen, an die sie auch die Einladung sowie weitere Sitzungsunterlagen weiterreichen.

§ 10 - Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit (§ 35 GO)

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich öffentlich. Zeit, Ort und Tagesordnung sind öffentlich bekanntzugeben.
- (2) Die örtliche Presse ist über alle öffentlichen Sitzungen zu informieren.
- (3) Ton- und Bildaufnahmen sind nur zulässig, wenn dies einstimmig von der Stadtvertretung gebilligt wird oder keiner derjenigen, die das Wort ergreifen dürfen, widerspricht.
- (4) Bei der Beratung und Beschlussfassung ist die Öffentlichkeit auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern.
- (5) Der im Einzelfall über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu fassende Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stadtvertreter/innen. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (6) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, der/die Protokollführer/in, soweit er/sie nicht Stadtvertreter/in ist, und weitere, von dem/der Bürgervorsteher/in für notwendig gehaltene Mitarbeiter/innen der Verwaltung, Sachkundige und unmittelbar betroffene Einwohner/innen, die nach § 9 an der Sitzung teilnehmen, können auch in nichtöffentlicher Sitzung angehört und um Auskünfte gebeten werden. An der Beratung und Beschlussfassung dürfen sie aber nicht teilnehmen.
- (7) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, sonst in der nächsten öffentlichen Sitzung bekanntzugeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass Sinn und Zweck der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung nicht in Frage gestellt werden.

§ 11 - Unterrichtung der Stadtvertretung (§ 27 GO)

- (1) Der/Die Bürgermeister/in unterrichtet die Stadtvertretung unaufgefordert, rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Stadt und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde. Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss bekannt gegeben, erörtert und in der Sitzungsniederschrift protokolliert wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Stadtvertretung verlangt.

- (2) Die Unterrichtung über die wichtigen Angelegenheiten soll in öffentlicher Sitzung der Stadtvertretung und der Ausschüsse unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen“ erfolgen.
- (3) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:
- a) Abweichungen und Verzögerungen in der Ausführung von Beschlüssen der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse;
 - b) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan der Stadt auf der Einnahmen- und Ausgabenseite;
 - c) wesentliche Änderungen der Personalwirtschaft und Organisation der Einrichtungen;
 - d) Klagen gegen die Stadt in allen Rechtsgebieten;
 - e) Anwendung von Kommunalaufsichtsmitteln nach den §§ 123 bis 127 GO;
 - f) Prüfungsberichte;
 - g) Weisungen von Fachaufsichtsbehörden von erheblicher Bedeutung für die Stadt.
- (4) Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 10 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie im nichtöffentlichen Teil der Sitzung bekanntzugeben.

§ 12 - Anfragen aus der Stadtvertretung (§ 36 Abs. 2 GO)

- (1) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ im Rahmen von Sitzungen der Stadtvertretung ist jede/r Stadtvertreter/in und im Rahmen von Ausschusssitzungen auch jedes bürgerliche Ausschussmitglied berechtigt, Anfragen an den/die Bürgermeister/in zu richten. Die Anfragen müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und müssen aus Sicht des/der Anfragenden noch unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ beantwortet werden können.
- (2) Jedes Ausschussmitglied sowie der/die Bürgermeister/in ist berechtigt, zu verlangen, dass darüber abgestimmt wird, ob die Anfrage vom/von der Bürgermeister/in in Form einer umfangreichen schriftlichen Stellungnahme beantwortet werden muss. Wird die Entscheidung getroffen, dass eine solche Stellungnahme nicht erforderlich ist, beantwortet der/die Bürgermeister/in die Anfrage nach pflichtgemäßen Ermessen im Rahmen der Bestimmungen des § 36 Absatz 2 GO.
- (3) Anfragen zu Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.

§ 13 - Einwohnerfragestunde (§ 16c Abs. 1 GO)

- (1) Zu Beginn der Sitzung besteht für Einwohner/innen, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Selbstverwaltungsaufgaben zu stellen sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten. Die Dauer der Einwohnerfragestunde ist auf dreißig Minuten beschränkt. Auf Beschluss der Stadtvertretung kann ihre Dauer auf insgesamt sechzig Minuten verlängert werden.

- (2) Jeder/Jede Fragesteller/in darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft 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 darf eine Zusatzfrage stellen, die im unmittelbaren Zusammenhang zur erteilten ursprünglichen Antwort stehen muss.
- (3) Die Fragen werden von dem /der Bürgervorsteher/in, dem/der Bürgermeister/in, den Ausschussvorsitzenden oder den Fraktionsvorsitzenden oder den Mitarbeitenden der Amtsverwaltung beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder der Stadtvertretung ergänzt werden. Eine Aussprache über gestellte Fragen, Anregungen und Vorschläge ist nicht zulässig.
- (4) Der/Die Vorsitzende hat das Recht, im Zweifel zu verlangen, dass die Einwohnereigenschaft des Frage- oder Antragstellers in geeigneter Form nachgewiesen wird. Er kann das Wort entziehen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 2 nicht beachtet werden.
- (5) Die Ausschüsse führen in ihren Sitzungen Einwohnerfragestunden nach dem vorgenannten Verfahren durch.

§ 14 - Anhörungen (§ 16c Abs. 2 GO)

- (1) Die Stadtvertretung kann betroffenen Einwohnerinnen und Einwohnern sowie Sachkundigen Gelegenheit geben, ihre Auffassungen und Sachkenntnisse vorzutragen (Anhörung). Über die Anhörung, ihre Dauer und die Anzuhörenden entscheidet die Stadtvertretung auf Antrag des/der Vorsitzenden, einer Fraktion, der betroffenen Person oder Personengruppe.
- (2) Der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes Mitteldithmarschen ist auf ihren Wunsch hin das Wort zu erteilen (§ 22a AO).
- (3) Wird in der Stadtvertretung ein zulässiger Einwohnerantrag nach § 16f Abs. 5 S. 2 GO beraten, so sind dessen Vertretungspersonen anzuhören. Ihnen ist ausreichend Zeit zur Begründung des Einwohnerantrags einzuräumen.
- (2) Die Anhörung findet während der Sitzung der Stadtvertretung vor der Beratung des entsprechenden Tagesordnungspunktes statt. Nach der Anhörung in nichtöffentlicher Sitzung haben die angehörten Personen vor der Beratung und Beschlussfassung den Sitzungsraum zu verlassen.

4. A b s c h n i t t : Beratung und Beschlussfassung

§ 15 - Sitzungsverlauf (§ 38 GO)

- (1) Die auf die Tagesordnung gesetzten Verhandlungspunkte werden grundsätzlich in ihrer Reihenfolge beraten.
- (2) Der/Die Vorsitzende erteilt dem/der Berichterstatter/in das Wort. Berichterstatter/innen sind die Ausschussvorsitzenden bzw. deren Stellvertreter/innen, die Einrichtungsleiter/innen der Stadt, die/der Bürgermeister/in oder auch die Mitarbeiter/innen der Amtsverwaltung.
- (3) Die Redner/innen erhalten das Wort in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen. Die Feststellung der Reihenfolge trifft der/die Vorsitzende. Das Wort zur Geschäftsordnung muss außerhalb der

Reihenfolge der Rednerliste erteilt werden. Die Stadtvertretung kann eine Begrenzung der Redezeit beschließen. Der/die Bürgermeister/in kann jederzeit das Wort ergreifen.

- (4) Bei der Aussprache über Anträge, die von Mitgliedern der Stadtvertretung oder Fraktionen eingebracht worden sind, soll nach der Begründung zunächst der/die Vertreter/in einer anderen Fraktion in der Reihenfolge der Fraktionsstärke das Wort erhalten. Anschließend erhalten fraktionslose Stadtvertreter/innen das Wort.
- (5) Der/die Vorsitzende beendet die Aussprache nach Erschöpfung der Wortmeldungen. Jedes Mitglied der Stadtvertretung, das zu dem betreffenden Punkt nicht gesprochen hat, kann jederzeit einen Antrag auf Beendigung der Aussprache stellen. Ein Schlussantrag darf jedoch erst gestellt werden, wenn mindestens ein/eine Stadtvertreter/in von jeder Fraktion und fraktionslose Stadtvertreter/innen Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

§ 16 - Sitzungsunterbrechung

Der/die Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Er/sie muss die Sitzung unterbrechen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Mitglieder oder eine Fraktion verlangen.

§ 17 - Antragsarten und -berechtigung

- (1) Beschlüsse der Stadtvertretung setzen einen Antrag oder Beschlussvorschlag zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.
- (2) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen, einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/innen sowie einzelnen Stadtvertreter/innen zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestellt werden. Das Antragsrecht der bürgerlichen Ausschussmitglieder gemäß § 46 Absatz 9 GO sowie das Antragsrecht des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin gemäß § 36 Absatz 2 GO bleiben unberührt.
- (3) Beschlussvorschläge sind von den Ausschüssen, die zur Vorbereitung von Beschlüssen berufen sind, oder vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin eingebrachte Anträge.
- (4) Anträge und Beschlussvorschläge können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Aussprache und Abstimmung über zurückgezogene Anträge und Beschlussvorschläge finden nicht statt.

§ 18 - Sachanträge (§ 39 GO)

- (1) Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich dem/der Vorsitzenden überreicht oder über ihn bzw. sie dem/der Protokollführer/in zur Niederschrift gegeben wurden. Sie müssen insgesamt angenommen oder abgelehnt werden können.
- (2) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (6) Anträge, die im Falle ihrer Annahme zu zusätzlichen Ausgaben führen oder erwartete Einnahmen mindern, müssen, um als wirksam gestellt gelten zu können, einen Deckungsvorschlag enthalten. Zudem sind derartige Anträge, die in Fachausschüssen angenommen werden, zur weiteren Beratung an den Finanzausschuss zu verweisen. Anträge in Sitzungen der Stadtvertretung, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfanges geeignet sind, sich

erheblich auf die Finanzlage der Stadt auszuwirken, sollen zunächst an den Finanzausschuss überwiesen und erst mit dessen Empfehlungen in der Stadtvertretung abschließend beraten werden.

- (7) Anträge in Sitzungen der Stadtvertretung, deren Gegenstände nicht in den Fachausschüssen beraten wurden sollen zur Beratung an den zuständigen Fachausschuss verwiesen werden.

§ 19 - Geschäftsordnungsanträge

- (1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Stadtvertretung beeinflusst werden soll. Er kann auf Wunsch des Antragstellers/der Antragstellerin kurz begründet werden. Danach kann ein/eine Stadtvertreter/in gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag.
- (2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
 - a. Antrag auf Schluss der Rednerliste,
 - b. Antrag auf Schluss der Debatte,
 - c. Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - d. Antrag auf Vertagung,
 - e. Antrag auf Sitzungsunterbrechung,
 - f. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - g. Antrag auf Teilabstimmung zu Beschlussempfehlungen und Anträgen
 - h. Antrag auf namentliche Abstimmung
- (3) Jede/r Stadtvertreter/in kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einen Geschäftsordnungsantrag stellen. Die Antragsteller/innen weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch Zuruf „zur Geschäftsordnung“ hin. Dies wird auch durch das Heben beider Hände deutlich gemacht.

§ 20 - Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratungen trägt der/die Vorsitzende die Beschlussempfehlungen der Fachausschüsse sowie die gestellten Anträge vor und stellt sie zur Abstimmung. Auf Verlangen sind vor der Abstimmung die Beschlussempfehlungen und Anträge zu verlesen. Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von dem/der Vorsitzenden bekannt zu geben. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.
- (2) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge vor, so wird zunächst über denjenigen Vorschlag abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat derjenige Antrag den Vorrang, der die höchsten Mehr- beziehungsweise Minderausgaben bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet der/die Vorsitzende.
- (3) Es kann auf einen mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrag hin beschlossen werden, dass über einzelne Teile der Beschlussempfehlungen oder Anträge gesondert abzustimmen ist. Über die Beschlussempfehlung bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.
- (4) Der/die Vorsitzende stellt die Zahl der Mitglieder fest, die der Beschlussempfehlung oder dem Antrag zustimmen, die Beschlussempfehlung oder den Antrag ablehnen oder sich der Stimme enthalten und gibt das Ergebnis bekannt.
- (5) Eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung kann durch einen vor Abstimmungsbeginn gestellten Geschäftsordnungsantrag verlangen, dass namentlich

abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt sodann in der Reihenfolge des Alphabets. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stimmabgabe sind in der Niederschrift festzuhalten.

- (6) Über mehrere zu einem Tagesordnungspunkt vorliegende Beschlussempfehlungen oder gestellte Anträge kann en bloc abgestimmt werden, wenn nicht ein Mitglied der Stadtvertretung widerspricht. Eine en-bloc-Abstimmung im Zusammenhang mit Satzungsbeschlüssen ist ausgeschlossen.

5. A b s c h n i t t : Ordnung in den Sitzungen

§ 21 - Allgemeine Ordnung

- (1) Die Sitzordnung in der Stadtvertretung wird von dem/der Vorsitzenden nach Anhörung der Mitglieder des Ältestenrates festgelegt. Er/sie teilt den fraktionslosen Stadtvertreter/innen bestimmte Plätze und den Fraktionen die für ihre Mitglieder erforderlichen Plätze zu, die die Verteilung innerhalb der Fraktion eigenverantwortlich regeln.
- (2) In Sitzungen der Fachausschüsse nehmen die Mitglieder des Ausschusses unmittelbar im Anschluss an den Vorstandstisch Platz. Die übrigen Plätze am Sitzungstisch stehen zunächst den teilnahmeberechtigten Stadtvertretern und Stadtvertreterinnen zu. Teilnahmeberechtigte bürgerliche und stellvertretende bürgerliche Ausschussmitglieder anderer Fachausschüsse können die freigebliebenen Plätze einnehmen. Die Gleichstellungsbeauftragte und der/die Vorsitzende des Seniorenbeirates nehmen ebenfalls am Sitzungstisch Platz.
- (3) Mitglieder der Stadtvertretung, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.
- (4) Das Aufnehmen von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmer mit Ton- und Bildaufzeichnungsgeräten ist untersagt. Ausnahmen können auf einstimmigen Beschluss der Stadtvertretung zugelassen werden.
- (5) Den Zuhörern und Zuhörerinnen ist das Stören der Sitzung durch Zurufe und sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

§ 22 - Ordnungsmaßnahmen

(§ 42 GO)

- (1) Der/die Vorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, kann der/die Vorsitzende dem/der Redner/in das Wort entziehen.
- (2) Der/die Vorsitzende kann Mitgliedern der Stadtvertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.
- (3) Nach Absatz 2 zur Ordnung gerufene Stadtvertreter/innen können binnen einer Woche bei dem/der Vorsitzenden einen schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Dieser/diese berät den Einspruch mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, so ist die Stadtvertretung in ihrer nächsten Sitzung darüber zu informieren.
- (4) Ist ein/eine Stadtvertreter/in in der Sitzung dreimal nach Absatz 2 zur Ordnung gerufen worden, kann der/die Vorsitzende ihn/sie von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Raumes verweisen.

- (5) Ein/eine Stadtvertreter/in, der/die von der Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden.
- (6) Gegen den Sitzungsausschluss kann binnen einer Woche bei dem/der Vorsitzenden ein schriftlich begründeter Einspruch eingelegt werden. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Der/die Vorsitzende berät ihn mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet er/sie darüber die Stadtvertretung in der folgenden Sitzung.

§ 23 - Ausübung des Hausrechts (§ 37 GO)

- 1) Der/die Vorsitzende kann in Ausübung seines/ihres Hausrechts gemäß § 2 Absatz 1 Zuhörer, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, Beifall oder Missbilligung störend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungsraum verweisen.
- 2) Wird die Beratung durch eine Vielzahl von Personen im Sinne des Absatz 2 gestört, ohne dass es des/der Vorsitzenden möglich ist, im einzelnen zwischen Störern und Nichtstörern zu unterscheiden, so kann er/sie, wenn er/sie auf diese Möglichkeit erfolglos hingewiesen hat, zur Räumung des Zuhörerraumes auffordern. Bis die Räumung durchgeführt ist, wird die Sitzung unterbrochen. Pressevertreter bleiben von der Räumungsanordnung unberührt.

6. A b s c h n i t t : Sitzungsniederschrift

§ 24 - Protokollführung und Inhalt der Niederschrift

- 1) Der/Die Vorsitzende beruft für die Sitzung der Stadtvertretung eine/n Protokollführer/in.
- 2) Die Sitzungsniederschrift muss Angaben enthalten über
 - a) den Ort, den Tag, den Beginn und das Ende der Sitzung,
 - b) die Namen der anwesenden und entschuldigt fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung,
 - c) den Namen des/der anwesenden Bürgermeisters/Bürgermeisterin, der anwesenden Mitarbeiter/innen der Verwaltung, sonstiger Teilnahmeberechtigter sowie des/der Protokollführers/Protokollführerin,
 - d) die Namen der geladenen Sachverständigen und der sonstigen an der Beratung beteiligten Personen,
 - e) die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
 - f) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen der Teilnehmer der Einwohnerfragestunde,
 - i) den Wortlaut der Anträge mit den Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung, soweit es für die Nachvollziehbarkeit des Zustandekommens eines Beschlusses erforderlich ist, die Beschlüsse sowie die Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
 - j) sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung,
 - k) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - l) sowie die Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse.
- 3) Die Sitzungsniederschrift ist von dem/der Protokollführer/in und dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen.

- 4) Die Veröffentlichung der Niederschrift erfolgt grundsätzlich über Freischaltung über das Ratsinformationssystem, im Ausnahmefall durch allgemeinen Postversand. Bei den Niederschriften über Sitzungen der Ausschüsse ist den Ausschussmitgliedern sowie den übrigen Stadtvertreter/innen die Einsichtnahme über das Ratsinformationssystem, im Ausnahmefall durch postalischen Versand, zu ermöglichen.

§ 25 - Einwendungen gegen die Niederschrift (§ 41 Abs. 2 GO)

- 1) Einwendungen gegen die Niederschrift sind innerhalb von 20 Arbeitstagen nach Zugang der persönlichen Ausfertigung der Niederschrift dem/der Vorsitzenden schriftlich zu erklären und zu begründen.
- 2) Über die Berechtigung der Einwendungen entscheidet die Stadtvertretung in der folgenden Sitzung.
- 3) Wird einer Einwendung stattgegeben, so ist dies in der Niederschrift dieser Sitzung aufzunehmen. In der Niederschrift über die Sitzung, die die Einwendung betraf, ist seitens des Protokollführers/der Protokollführerin ein handschriftlicher Hinweis darauf aufzunehmen, dass in der späteren Sitzung der Stadtvertretung einer Einwendung stattgegeben worden ist. Der handschriftliche Randvermerk des Protokollführers/der Protokollführerin ist von diesem/dieser zu unterzeichnen.

7. A b s c h n i t t : Ausschüsse und Beiräte

§ 26 - Verfahren in den Ausschüssen

Diese Geschäftsordnung gilt entsprechend für das Verfahren in den ständigen Ausschüssen der Stadtvertretung und in den Ausschüssen, die von der Stadtvertretung für einzelne bestimmte Angelegenheiten gebildet werden, soweit diese nicht eine besondere Verfahrensordnung erhalten.

Abweichungen und Hinweise:

zu § 1 Absatz 1 bis 3

Die Regelungen gelten nur für die Stadtvertretung.

zu § 1 Absatz 4

Die Verpflichtung und Einführung der bürgerlichen Ausschussmitglieder wird in der ersten Sitzung des Fachausschusses nach der konstituierenden Sitzung von dem/der Vorsitzenden des Ausschusses vorgenommen. Die Vorsitzenden und die Amtsverwaltung haben darauf zu achten, dass die Verpflichtung und Einführung der stellvertretenden bürgerlichen Ausschussmitglieder und der bürgerlichen Ausschussmitglieder, die an der Teilnahme der ersten Fachausschusssitzung nach der konstituierenden Sitzung nicht teilgenommen haben, zu einem späteren Sitzungstermin nachgeholt werden.

Zu § 8 Absatz 2

Die Tagesordnung soll in der Reihenfolge aufgestellt werden:

a-g) bleiben unverändert

h) Sachstandsberichte

die bisherigen Tagesordnungspunkte i) und j) werden j) und k)

ggf. weitere Tagesordnungspunkte

zu § 9

Die Regelungen gelten ebenso für bürgerliche Ausschussmitglieder.

zu § 15

In Ausschusssitzungen treten lediglich der Bürgervorsteher/die Bürgervorsteherin, der/die Bürgermeister/in, der/die Ausschussvorsitzende oder die und Einrichtungsleiter/innen der Stadt sowie Mitarbeiter/innen des Amtes als Berichterstatter/innen für von der Verwaltung eingebrachte Tagesordnungspunkte auf.

§ 27 - Gemeinsame Ausschusssitzungen

- 1) Ausschüsse können Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten. Es ist durch die Gestaltung der Tagesordnung sicherzustellen, dass die gemeinsamen zu behandelnden Angelegenheiten für den Fall, dass einer der Ausschüsse nur ihn betreffende Angelegenheiten zu beraten hat, an den Anfang der gemeinsamen Tagesordnung gestellt werden.
- 2) Zu einer Sitzung nach Absatz 1 werden die Ausschüsse durch eine von den beteiligten Ausschussvorsitzenden gemeinsam erstellten Tagesordnung eingeladen. Die Ausschussvorsitzenden einigen sich über die Federführung.
- 3) Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung.
- 4) Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss getrennt festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam. Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte. Ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift getrennt zu protokollieren.

§ 28 - Unterrichtung der sonstigen Beiräte

Die Stadtvertretung hat die sonstigen Beiräte gemäß § 47 e GO über alle wichtigen Angelegenheiten, die ihn in seiner Funktion betreffen, zu unterrichten. Die Unterrichtung erfolgt durch Übersendung von Sitzungseinladungen und Protokollen an den/die Vorsitzende/n der Beiräte.

8. A b s c h n i t t : Schlussbestimmungen

§ 29 - Datenschutz

Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen haben, 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.

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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 30 - Datenverarbeitung

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 ist dem/der Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen

Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

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. Fraktionen, die nicht auf Grund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraglichen Unterlagen erhalten.

Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem/der Bürgermeister/in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen auf Grund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

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 Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem/der Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

§ 31 - Auslegung der Geschäftsordnung

Bestehen Zweifel an der Auslegung einer Geschäftsordnungsbestimmung, so entscheidet der/die Bürgermeister/in für die Dauer der Sitzung verbindlich über die Auslegung. Er bzw. sie kann sich dabei vom Ältestenrat beraten lassen.

§ 32 - Abweichungen von der Geschäftsordnung

Der/die Vorsitzende kann auf Antrag eines Mitgliedes im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, wenn dies zweckmäßig ist, der Verfahrenserleichterung dient und niemand widerspricht.

Im Übrigen kann die Stadtvertretung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder ein Abweichen von der Geschäftsordnung für die Dauer einer Sitzung oder für die Beratung eines Tagesordnungspunktes beschließen. Dies gilt nicht für gesetzlich vorgeschriebene Verfahrensregelungen.

§ 33 - Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Ausfertigung in Kraft. Die Geschäftsordnung vom 27.07.2017 tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Meldorf, 02.06.2022

gez. Unterschrift

(Uta Bielfeldt)
Bürgermeisterin