

**GESCHÄFTSORDNUNG
FÜR DIE STADTVERTRETUNG
DER STADT KALTENKIRCHEN UND
DEREN AUSSCHÜSSE**

| Lfd. Nr. | Änderung vom | Beschluss der SV | Geänderter Paragraph | Art der Änderung |
|-----------------|---------------------|-------------------------|--|---|
| 1 | 30.1.2013 | 29.1.2013 | § 6 (2) § 9 (1) § 9 (3) § 15 § 17 (3) 4-8 werden 3-7 § 18 (2 b) § 18 (3) § 29 (2) § 36 | Neuer Unterabsatz Geänderte Fassung Wird gestrichen (4 wird 3) Geänderte Fassung Wird gestrichen Geänderte Fassung |
| 2 | 12.10.2016 | 27.09.2016 | § 3 Abs. 2 S. 3 § 3 Abs. 4 § 5 Abs. 2 S. 4 § 6 Abs. 1, S. 9-11 § 9 Abs. 3 S. 1 § 11, Buchst. m) – o) § 14 Abs. 2 S. 2 § 18 Abs. 4 § 27 Abs. 3 § 31 Abs. 3 S. 1,2 § 31 Abs. 7 | Neuer Satz Neuer Absatz Geänderte Fassung Geänderte Fassung Geänderte Fassung Geänderte Fassung Neuer Satz Neuer Absatz Geänderte Fassung Geänderte Fassung Geänderte Fassung |
| 3 | 31.03.2021 | 30.03.2021 | § 5 Abs. 2 S. 4 § 6 Abs. 1 S. 1, 2 S. 4 S. 10 | Geänderte Fassung Geänderte Fassung Gestrichen Geänderte Fassung |

| | | | | |
|--|--|--|---------------------------|-------------------|
| | | | § 6 Abs. 4 | Geänderte Fassung |
| | | | § 9 Abs. 2 S. 4 | Geänderte Fassung |
| | | | § 12 Abs. 2 Buchst. c) | Geänderte Fassung |
| | | | § 17 Abs. 3 | Geänderte Fassung |
| | | | § 18 Abs. 2 Buchst. c) | Geänderte Fassung |
| | | | § 19 Abs. 1 | Geänderte Fassung |
| | | | § 20 Abs. 2 | Geänderte Fassung |
| | | | § 22 Abs. 3 S.1 | Geänderte Fassung |
| | | | § 29 Abs. 7 S.4 | Geänderte Fassung |
| | | | § 31 Abs. 7 S. 1, 2 | Geänderte Fassung |
| | | | § 36 | Neu eingefügt |
| | | | § 37 | Geänderte Fassung |

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|-----------|
| I. Stadtvertretung, Vorsitz, Fraktionen, Ausschüsse | 5 |
| § 1 Erstes Zusammentreffen der Stadtvertretung | 5 |
| § 2 Tätigkeiten von Mitgliedern der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse..... | 5 |
| § 3 Vorsitzende oder Vorsitzender der Stadtvertretung | 6 |
| § 4 Fraktionen | 6 |
| § 5 Ausschüsse | 7 |
| II. Vorbereitung der Sitzung der Stadtvertretung | 8 |
| § 6 Tagesordnung | 8 |
| § 7 Teilnahme an Sitzungen der Stadtvertretung..... | 9 |
| § 8 Sitzordnung | 9 |
| § 9 Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit..... | 9 |
| § 10 Beschlussfähigkeit..... | 10 |
| III. Ablauf der Sitzungen der Stadtvertretung, Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters | 11 |
| § 11 Reihenfolge der Tagesordnung | 11 |
| § 12 Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters | 12 |
| § 13 Anregungen und Beschwerden..... | 12 |
| § 14 Anfragen..... | 13 |
| § 15 Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner..... | 13 |
| § 16 Anhörung..... | 14 |
| § 17 Anträge und Vorlagen..... | 14 |
| § 18 Begründung der Anträge und Erläuterung der Vorlagen | 16 |
| § 19 Vertagung der Beratung | 16 |
| § 20 Schluss der Debatte | 16 |
| § 21 Unterbrechung der Sitzung..... | 17 |
| § 22 Wortmeldung und Worterteilung | 17 |
| § 23 Wortmeldung zur Geschäftsordnung | 18 |
| § 24 Zwischenfragen | 18 |
| § 25 Persönliche Bemerkungen..... | 18 |

| | |
|---|-----------|
| § 26 Ordnung in den Sitzungen | 18 |
| § 27 Wortentziehung | 19 |
| § 28 Zurückverweisung an einen Ausschuss..... | 19 |
| IV. Beschlüsse der Stadtvertretung..... | 20 |
| § 29 Abstimmungsregeln..... | 20 |
| § 30 Sonderregelung für Wahlen..... | 21 |
| V. Niederschriften..... | 21 |
| § 31 Protokollführung | 21 |
| VI. Datenschutz | 22 |
| § 32 Grundsatz..... | 22 |
| § 33 Datenverarbeitung..... | 23 |
| VII. Schlussbestimmungen | 24 |
| § 34 Abweichungen..... | 24 |
| § 35 Auslegung der Geschäftsordnung | 24 |
| § 36 Regelungen zu Sitzungen in Fällen höherer Gewalt | 24 |
| § 37 Inkrafttreten | 265 |
| VIII. Stichwortverzeichnis..... | 27 |

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein hat sich die Stadtvertretung der Stadt Kaltenkirchen am 23. Juni 2009 nachstehende Geschäftsordnung gegeben.

I. Stadtvertretung, Vorsitz, Fraktionen, Ausschüsse

§ 1

Erstes Zusammentreffen der Stadtvertretung

- 1) Die Stadtvertretung wird zu ihrer ersten Sitzung von der bisherigen Bürgervorsteherin oder vom bisherigen Bürgervorsteher spätestens zum 30. Tage nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum 30. Tag nach der Wahl einberufen (§ 34 Abs. 1 Satz 1 GO).
- 2) Die Stadtvertretung wählt sodann aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher und deren oder dessen Stellvertretende (§ 33 Abs. 1 GO).
- 3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher wird vom ältesten Mitglied der Stadtvertretung, die Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Stadtvertretung werden von der Bürgervorsteherin oder vom Bürgervorsteher durch Handschlag auf gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt (§ 33 Abs. 5 GO)
- 4) Bis zur vollzogenen Neuwahl der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers übt das älteste Mitglied der Stadtvertretung die in § 37 GO genannten Befugnisse aus.

§ 2

Tätigkeiten von Mitgliedern der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse haben der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Die Angaben sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nach Aufforderung schriftlich binnen Monatsfrist mitzuteilen. Die Aufforderung ergeht spätestens binnen 14 Tagen nach Einführung in das Amt als Mitglied der Stadtvertretung bzw. eines Ausschusses.
- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse haben zu Beginn eines jeden Jahres unaufgefordert schriftlich eventuelle Änderungen in ihren persönlichen Verhältnissen hinsichtlich der in Abs. 1 genannten Tätigkeiten mitzuteilen. Die Mitteilungen müssen bis zum 31.1. des Jahres vorliegen.
- (4) Die Angaben nach Abs. 1 bis 3 veröffentlicht die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher gemäß § 15 der Hauptsatzung.

§ 3

Vorsitzende oder Vorsitzender der Stadtvertretung

- (1) Vorsitzende oder Vorsitzender der Stadtvertretung ist die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Sie oder er vertritt die Stadtvertretung bei öffentlichen Anlässen.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Stadtvertretung nach Maßgabe der Hauptsatzung ein. Sie oder er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts. Die Ladungsfrist beträgt mindestens 1 Woche. In Dringlichkeitsfällen kann sie unter Angabe der Gründe verkürzt werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/innen widerspricht (§ 34 Abs. 3 GO).
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Sie oder er hat deren Würde und Rechte zu wahren und deren Arbeiten zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO). Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat ihre oder seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Will sich die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher selbst als Rednerin oder Redner an der Beratung beteiligen, hat sie oder er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.
- (4) Bei Verhinderung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers tritt an die Stelle die Stellvertreterin oder der Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl.

§ 4

Fraktionen

- (1) Die Fraktionsbildung in der Stadtvertretung richtet sich nach § 32a der Gemeindeordnung.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und Mitglieder sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich oder zur Niederschrift in der ersten Sitzung der Stadtvertretung mitzuteilen.
- (3) Änderungen in der Zusammensetzung der Fraktion sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der folgenden Sitzung der Stadtvertretung anzuzeigen.
- (4) Zugewählte Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Stadtvertretung angehören (§ 46 Abs. 2 GO), nehmen auf Einladung an den Sitzungen der Fraktionen teil. Gäste und sachkundige Bürgerinnen oder Bürger können im Einzelfall zu den Beratungen hinzugezogen werden; dabei dürfen Angelegenheiten, die unter die Verschwiegenheitspflicht (§ 21 GO) fallen, nicht erörtert werden.
- (5) Fraktionssitzungen dienen grundsätzlich der Vorbereitung von Sitzungen der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse.

§ 5

Ausschüsse

- (1) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf die Beratung und die Vorbereitung von entscheidungsreifen Beschlüssen der Stadtvertretung innerhalb ihres Fachgebietes, es sei denn, dass die Hauptsatzung bzw. die Zuständigkeitsordnung den Ausschüssen weitergehende Befugnisse einräumt.
- (2) Jeder Ausschuss soll nach Bedarf seine Sitzungen abhalten. Die oder der Ausschussvorsitzende beruft nach Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Sitzungen ein. Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage. Die Mitglieder der Stadtvertretung, die nicht dem Ausschuss angehören, sowie die stellvertretenden Ausschussmitglieder erhalten die Einladung nachrichtlich zur Kenntnis. Die Einladungen sollen die Tagesordnungen enthalten; weiter anfallende dringende Beratungspunkte können in der Sitzung vorgelegt und mit Zustimmung von zweidritteln der stimmberechtigten Ausschussmitglieder beraten werden.
- (3) Jeder Ausschuss soll seine Sitzungen zeitlich so einrichten, dass Empfehlungen und Berichte auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung gesetzt werden können.
- (4) Die Ausschüsse richten eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner im Sinne von § 16 c Absatz 1 GO ein. Die Ausschussvorsitzenden wenden bei der Durchführung der Fragestunden § 15 der GeschO sinngemäß an.

Will die oder der Ausschussvorsitzende selbst zur Sache sprechen, muss sie oder er den Vorsitz nicht abgeben.
- (5) Beschließt ein Ausschuss die Anhörung von Sachkundigen oder betroffenen Einwohnerinnen und Einwohnern sowie Sachverständigen im Sinne von § 16 c Absatz 2 GO, findet § 16 der GeschO entsprechende Anwendung.
- (6) Stadtvertreterinnen oder –vertreter, die nicht Mitglied der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen aller Ausschüsse teilnehmen. In Ausschüssen, denen sie nicht als Mitglied angehören, ist ihnen auf Wunsch das Wort zu erteilen. Stadtvertreterinnen oder –vertreter, die keiner Fraktion angehören, können Anträge stellen.
- (7) Im Übrigen sind die Vorschriften dieser Geschäftsordnung hinsichtlich der Stadtvertretung, soweit sie auf die Ausschüsse angewendet werden können, für die Ausschüsse sinngemäß anzuwenden (§ 46 Abs. 12 GO).

II. Vorbereitung der Sitzung der Stadtvertretung

§ 6

Tagesordnung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest; diese ist in die Ladung aufzunehmen.

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertretung, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion spätestens im Laufe des 14. Tages vor dem Sitzungstag schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Ist innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrages bei der Bürgervorsteherin oder beim Bürgervorsteher eine Sitzung vorgesehen, so braucht in der Regel eine besondere Sitzung nicht einberufen zu werden.

Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Verhandlungspunkte, die auf Antrag in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung am Schluss aufzuführen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d.h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann. Beschlussvorlagen sind der Ladung beizufügen. Sofern aus dringenden Gründen die Frist nicht eingehalten werden kann, ist dies in der Vorlage schriftlich zu begründen. Die Beschlussvorlagen dürfen mit Ausnahme der Fälle nach § 35 Abs. 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten. Beschlussvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind mit den Worten „Nichtöffentliche Vorlage - vertraulich zu behandeln“ zu kennzeichnen und nicht für die Öffentlichkeit bestimmt.

Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Reihenfolge der Beratungsgegenstände mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung ändern.

- (2) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beschlossen werden. Die Stadtvertretung kann jedoch die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtvertretung (Dringlichkeitsantrag).
- (3) Die Stadtvertretung kann einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung absetzen.

- (4) Die ständigen Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden per E-Mail auf die Veröffentlichung der Sitzungsunterlagen im Bereich des Internetangebotes der Stadt Kaltenkirchen hingewiesen.

§ 7

Teilnahme an Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Jedes Mitglied der Stadtvertretung ist zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtvertretung verpflichtet (§ 32 Abs. 2 Satz 2 GO). Wer an einer Sitzung aus wichtigem Grunde nicht teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher rechtzeitig zu unterrichten. Im Falle längerer Krankheit oder Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat ist das der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich mitzuteilen.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Stadtvertretungen mit beratender Stimme teil (§ 36 Satz 1 GO).
- (3) An den Sitzungen der Stadtvertretung nehmen ferner die von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister beauftragten Bediensteten der Stadt teil.
- (4) Darüber hinaus kann die Stadtvertretung Sachverständige und andere Personen zur Teilnahme an ihren Sitzungen zulassen.
- (5) Die Sitzungen der Stadtvertretung enden mit dem Tagesordnungspunkt, der um 22 Uhr behandelt wird. Weitere Tagesordnungspunkte werden auf die nächstfolgende Sitzung vertagt. Sie ist unverzüglich einzuberufen. Diese Regelung kann außer Kraft gesetzt werden, wenn zweidrittel der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung zustimmen.

§ 8

Sitzordnung

Die Mitglieder der Stadtvertretung, die einer Fraktion angehören, nehmen ihre Sitzplätze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein. Falls eine Einigung nicht zustande kommt, bestimmt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Sitzordnung.

§ 9

Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich öffentlich. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Stadtvertretung im Einzelfall. Tonband- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhalts sind ohne Erlaubnis der Stadtvertretung nicht zulässig.
- (2) Wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern, ist die Öffentlichkeit auszuschließen. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Perso-

nen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.

Antragsberechtigt sind die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

- (3) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher nach Beendigung des nichtöffentlichen Teils der Sitzung sowie in der nächsten Sitzung der Stadtvertretung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner entgegenstehen. Personenbezogene Angaben dürfen nicht bekanntgegeben werden.

§ 10

Beschlussfähigkeit

- (1) Die Stadtvertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Stadtvertretung gilt anschließend als beschlussfähig, bis die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf Antrag die Beschlussunfähigkeit feststellt. Die Beschlussfähigkeit kann nur nach Schluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden. Dabei zählt jene oder jener, der oder die die Beschlussunfähigkeit geltend macht, zu den Anwesenden.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter oder weniger als drei Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter anwesend sind.
- (4) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossenen Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter. Ist mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter ausgeschlossen, ist die Stadtvertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter anwesend sind.
- (5) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Stadtvertretung zurückgestellt worden und wird die Stadtvertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist die Stadtvertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

III. Ablauf der Sitzungen der Stadtvertretung, Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

§ 11

Reihenfolge der Tagesordnung

Die Sitzungen der Stadtvertretung sind in der Regel in nachstehender Reihenfolge abzuwickeln:

- a) Eröffnung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher sowie Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
- b) Genehmigung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und -anträge (§ 6 Abs. 5),
- c) Einwendungen gegen die Niederschrift über die letzte Sitzung der Stadtvertretung,
- d) Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers,
- e) Verwaltungsbericht der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters
- f) Anregungen und Beschwerden sowie Anfragen (§§ 13 und 14),
- g) persönliche Erklärungen von Mitgliedern der Stadtvertretung; der Inhalt der Erklärungen ist der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vorher schriftlich mitzuteilen,
- h) Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner. 1. Teil (§ 15),
- i) Abwicklung der Tagesordnung, öffentlicher Teil,
- j) Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner, 2. Teil (§ 15),

Abwicklung der Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil:

- k) Verwaltungsbericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
- l) Anregungen und Beschwerden sowie Anfragen
- m) Wiederherstellung der Öffentlichkeit der Sitzung
- n) Bekanntgabe der Beschlüsse
- o) Schließung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher.

§ 12

Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Stadtvertretung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.

Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Stadtvertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtvertretung ausdrücklich verlangt.

- (2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- a. Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Stadtvertretung und der Ausschüsse
- b. Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Stadt
- c. wesentliche Abweichungen vom Haushalts- oder Finanzplan der Stadt auf der Ertrags- / Einzahlungs- und Aufwands- / Auszahlungsseite
- d. wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft
- e. Klagen gegen die Stadt auf dem Gebiete des privaten und öffentlichen Rechts
- f. Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123 - 127 GO
- g. Weisungen der Fachaufsichtsbehörden
- h. Prüfungs- und Ordnungsberichte

- (3) Die Unterrichtung erfolgt zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Stadtvertretung unter dem Tagesordnungspunkt "Verwaltungsbericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters". Soweit durch den Verwaltungsbericht Angelegenheiten berührt werden, die nach § 9 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie in nichtöffentlicher Sitzung unter dem gleichen Tagesordnungspunkt bekannt zu geben.

§ 13

Anregungen und Beschwerden

- (1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Stadtvertretung, so sind diese unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher 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 vorliegen.

- (2) Anregungen und Beschwerden bedürfen der Schriftform. Mündlich vorgelegene Anregungen oder Beschwerden werden nicht beschieden.
- (3) Der anregenden oder beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Stadtvertretung voraussichtlich mit der Angelegenheit befasst.

§ 14

Anfragen

- (1) Schriftliche Anfragen der Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter müssen 1 Woche vor Sitzungsbeginn der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher zugegangen sein, der oder die sie entweder selbst beantwortet oder ggf. unverzüglich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zuleitet. Die Anfragen dürfen sich jeweils nur auf eine Angelegenheit beziehen. Sie sind unter dem Tagesordnungspunkt "Anregungen und Beschwerden sowie Anfragen" sofort, ausnahmsweise aber spätestens in der nächsten Sitzung zu beantworten. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat Zusatzfragen zuzulassen. Hält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eine Auskunft für vertraulich, so kann sie oder er die Anfrage in nichtöffentlicher Sitzung beantworten.
- (2) Mündliche Anfragen in der Sitzung der Stadtvertretung sind spätestens in der nächsten Sitzung zu beantworten. Die Anfragen dürfen eine Redezeit von 3 Minuten nicht überschreiten.

§ 15

Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Kaltenkirchen dürfen bei den Sitzungen der Ausschüsse Fragen zu Beratungsgegenständen und anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die oder der Ausschussvorsitzende kann verlangen, dass sich die zu Wort meldende Person als Einwohnerin oder als Einwohner der Stadt Kaltenkirchen ausweist.
- (2) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner darf in der Regel nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Die Fragen, Anregungen und Vorschläge sind mündlich sachlich kurz vorzutragen. Sie werden mündlich beantwortet. Ist eine sofortige Antwort nicht möglich, ist sie in der nächsten Sitzung mündlich oder im Anschluss an die Sitzung schriftlich zu erteilen. Eine Diskussion über das Anliegen oder erteilte Antworten findet nicht statt.
- (3) Die allgemeine Einwohnerfragestunde unter den Tagesordnungspunkten "Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner", Teil 1 und 2, findet weiterhin statt und soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Die Redezeit soll 5 Minuten nicht überschreiten. Die Stadtvertretung kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunden beschließen. Die Einwohnerfragestunde dient nicht der Klärung von Einzelproblemen der Einwohner.

- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher entscheidet, welches Mitglied der Stadtvertretung die Frage beantworten soll, sie oder er kann auch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister um die Beantwortung bitten.
- (5) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ist berechtigt, einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn diese unsachlich, nicht von allgemeinem Interesse oder zu lang ist. Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Stadtvertretung durch Beschluss.

§ 16

Anhörung

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige, die von Beratungsgegenständen der Stadtvertretung betroffen sind, können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Stadtvertretung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher. Alle Mitglieder der Stadtvertretung können Fragen an die Einwohnerinnen und Einwohner sowie an die Sachkundigen richten. Wird anschließend in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen, haben die Einwohnerinnen und Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtvertretung kann die Stadtvertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 17

Anträge und Vorlagen

- (1) Jeder Beschluss der Stadtvertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus. Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister eingebracht.
- (2) Anträge auf Beschlussfassung können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, den Fraktionen und von jeder einzelnen Stadtvertreterin oder Stadtvertreter gestellt werden.
- (3) Anträge, die Mehraufwendungen und / oder Mehrauszahlungen verursachen oder vorgesehene Erträge und / oder Einzahlungen mindern und keinen Deckungsvorschlag enthalten, sind an die zuständigen Ausschüsse zu verweisen.
- (4) Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die
 - a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind und

-
- b) einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (5) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.
- (7) Ohne Einhaltung einer Frist können mündlich folgende Anträge gestellt werden, über die abzustimmen ist:
- a) Dringlichkeitsanträge gemäß § 6 Abs. 5 (zwei Drittel der gesetzlichen Mitgliederzahl),
 - b) Absetzen von der Tagesordnung gemäß § 6 Abs. 6 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder),
 - c) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung gemäß § 6 Abs. 4 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder),
 - d) Verweisen an einen Ausschuss (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder)
 - e) Vertagung der Beratung gemäß § 19 Abs. 2 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder),
 - f) Schluss der Debatte gemäß § 20 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder),
 - g) Unterbrechung der Sitzung gemäß § 21 (ein Drittel der anwesenden Mitglieder),
 - h) Änderung von Anträgen gemäß Abs. 6 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder),
 - i) Namentliche Abstimmung gemäß § 29 Abs. 4 (ein Drittel der gesetzlichen Mitgliederzahl),
 - j) Anhören von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie Sachverständigen gemäß § 16 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder).
 - k) Zulassung von Tonband- und Filmaufnahmen gemäß § 9 Abs. 1 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder),
 - l) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit gemäß § 9 Abs. 2 (zwei Drittel der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung),
 - m) Berechtigung eines Ordnungsrufes gemäß § 26 Abs. 4 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder),
 - n) Zulässigkeit von Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner gemäß § 15 Abs. 2 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder),
 - o) Wortprotokoll gemäß § 31 Abs. 3 (einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder).

§ 18

Begründung der Anträge und Erläuterung der Vorlagen

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
- (2) Die Beratung beginnt
 - a) bei Anträgen gemäß § 17 Abs. 2 mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellerin oder den Antragsteller,
 - b) bei Beschlussvorlagen in den Sitzungen der Ausschüsse mit der Erläuterung des Sachverhaltes durch die Verwaltung.
 - c) bei Beschlussvorlagen in den Sitzungen der Stadtvertretung mit der Erläuterung des Sachverhaltes durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister. Die oder der zuständige Ausschussvorsitzende Ausschussvorsitzende gibt das Abstimmungsergebnis des Fachausschusses bekannt.
- (3) Die Erläuterungen gemäß Abs. 2 c sind von der Ausschussvorsitzenden oder dem Ausschussvorsitzenden so abzufassen, dass die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. ohne Rücksicht auf Parteizugehörigkeit oder persönliche Anschauung vorgetragen wird. Wurde im zuständigen Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt, sind auch die Absichten der Minderheit deutlich zu machen.
- (4) Die Redezeit wird pro Antragsgegenstand auf 5 Min. begrenzt. Die oder der Vorsitzende kann die Redezeit nach eigenem Ermessen verlängern (z.B. bei komplexen, schwierigen Sachverhalten).

§ 19

Vertagung der Beratung

- (1) Die Stadtvertretung kann die Beratung vertagen um die Möglichkeit einer weiteren Vorbereitung zu ermöglichen. Der Antrag auf Vertagung der Beratung muss mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.
- (2) Bevor über einen Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben und zu erledigen.

§ 20

Schluss der Debatte

- (1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand mehr zu Wort, so erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Aussprache für geschlossen.
- (2) Die Stadtvertretung kann den Schluss der Debatte beschließen. Die Beratung wird beendet, so dass die auf der Rednerliste noch Vermerkten nicht

mehr das Wort erteilt bekommen. Der Antrag muss mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.

- (3) Der Schlussantrag ist erst zulässig, nachdem mindestens ein Mitglied jeder Fraktion und die fraktionslosen Stadtvertreter nach Begründung bzw. Erläuterung der Anträge und Vorlagen gemäß § 18 Abs. 2 a) und b) das Wort hatten.
- (4) Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet, und es ist über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

§ 21

Unterbrechung der Sitzung

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

§ 22

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bestimmt die Reihenfolge der Rednerinnen oder der Redner. In der Regel ist dafür die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend.
- (2) Kein Mitglied der Stadtvertretung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nicht das Wort erteilt hat.
- (3) Den Fraktionen und einzelnen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern, die keiner Fraktion angehören, stehen für generelle Meinungsäußerungen pro Tagesordnungspunkt eine max. Redezeit von je 10 Minuten und für jeden weiteren Wortbeitrag 3 Minuten zu. Alle Rednerinnen und Redner haben in ein Mikrofon zu sprechen.
- (4) Die Stadtvertretung kann für einzelne Beratungsgegenstände die Redezeit auf eine Höchstdauer beschränken. Sie beschließt darüber ohne Beratung.
- (5) Das Wort wird nicht erteilt,
 - a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
- (6) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.

§ 23

Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung haben das Recht, sich jederzeit zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch Handzeichen oder Zuruf "Zur Geschäftsordnung!". Eine Rednerin oder ein Redner darf dadurch in seinen Ausführungen nicht unterbrochen werden.
- (2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung müssen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.
- (4) Die Redezeit ist begrenzt auf drei Minuten. Es ist für jede Fraktion und jede nichtfraktionsangehörige Stadtvertreterin oder jeden nichtfraktionsangehörigen Stadtvertreter nur eine Redezeit einzuräumen.

§ 24

Zwischenfragen

Solange eine Rednerin oder ein Redner das Wort hat, darf sie oder er nicht unterbrochen werden. Nur die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann in Wahrnehmung ihrer oder seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.

§ 25

Persönliche Bemerkungen

- (1) Jede Stadtvertreterin oder jeder Stadtvertreter hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen.
- (2) Die Stadtvertreterin oder der Stadtvertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf ihre oder seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen.
- (3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind nicht gestattet. Erwidierungen auf persönliche Bemerkungen sind nicht zulässig.

§ 26

Ordnung in den Sitzungen

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher handhabt die Ordnung in der Sitzung der Stadtvertretung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Rednerin oder Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, "zur Sache" rufen.

- (3) Sie oder er kann Mitglieder der Stadtvertretung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er das Mitglied von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ein Mitglied der Stadtvertretung von der Sitzung ausgeschlossen, kann sie oder er es in der folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (4) Gegen den Ordnungsruf kann das Mitglied bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Stadtvertretung entscheidet nach Stellungnahme der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers mit einfacher Mehrheit, ob der Ordnungsruf begründet war.
- (5) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann anwesende Zuhörerinnen oder Zuhörer, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 27

Wortentziehung

- (1) Ist eine Rednerin oder ein Redner während eines Beitrages dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, muss ihr oder ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm zum selben Gegenstand während dieser Sitzung nicht wieder erteilen.
- (2) Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.
- (3) Spricht eine Stadtvertreterin oder ein Stadtvertreter länger als die in §§ 14, 18, 22 und 23 GeschO festgelegte Redezeit, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

§ 28

Zurückverweisung an einen Ausschuss

- (1) Die Stadtvertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zurückverweisen. Bei mehreren Ausschüssen ist der federführende Ausschuss zu bestimmen.
- (2) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

IV. Beschlüsse der Stadtvertretung

§ 29

Abstimmungsregeln

- 1) Über jeden Antrag und jede Vorlage ist offen abzustimmen (§ 39 Abs. 2 GO).
- 2) Geheime Abstimmung ist nur bei Wahlen gestattet (§ 40 GO). Abgestimmt wird nach Schluss der Beratung gemäß § 20, und zwar durch Handaufheben. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten.

Ferner wird das Abstimmungsverhalten der Fraktionen bzw. der einzelnen Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter im Protokoll festgehalten.

- 3) Sie oder er stellt ferner fest, wer nicht an der Abstimmung teilgenommen hat. Im Übrigen gilt § 39 der Gemeindeordnung. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.
- 4) Namentlich ist abzustimmen, wenn mindestens ein Drittel der gesetzlichen Mitgliederzahl der Stadtvertretung bzw. des Ausschusses es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Namentlich abgestimmt wird durch Aufruf der Namen; das Ergebnis ist im Protokoll festzuhalten.
- 5) Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.
- 6) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- 7) Über Änderungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag entschieden wird. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen zu beschließen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der höhere Aufwendungen und / oder Auszahlungen oder mindere Erträge und / oder Einzahlungen bewirkt.
- 8) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

- 9) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie oder er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt.

§ 30

Sonderregelung für Wahlen

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handaufheben, sonst durch Stimmzettel.
- (3) Wird durch Stimmzettel gewählt, so bildet die Stadtvertretung einen aus drei Mitgliedern der Stadtvertretung bestehenden Wahlausschuss. Dieser bestimmt seine Obfrau oder seinen Obmann.
- (4) Unbeschriebene Stimmzettel sind als Stimmenthaltung, falsch ausgefüllte Stimmzettel als ungültige Stimmen zu werten. Das so ausgezählte Wahlergebnis teilt die Obfrau oder der Obmann der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher mit; diese oder dieser gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

V. Niederschriften

§ 31

Protokollführung

- (1) Zur Protokollführung bei Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eine Protokollführerin oder einen Protokollführer aus dem Personal der hauptamtlichen Verwaltung.
- (2) Über jede Sitzung der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Sie muss enthalten:
 - a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b. die Namen der anwesenden und die der fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
 - c. die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der beratend und der als Gäste Anwesenden sowie die Namen der anwesenden Bediensteten der Stadt
 - d. Tagesordnung
 - e. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse. Dabei kann auf einen der Niederschrift als Anlage beigefügten Text verwiesen werden.
 - f. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen, namentlich, geheim)

- g. Namen der Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter, die bei Beratung und Beschlussfassung wegen Sonderinteressen ausgeschlossen waren
 - h. das Ergebnis der Abstimmungen (Stimmenverhältnis) unter der Fraktions- bzw. Namensangabe
 - i. Anregungen und Beschwerden gemäß § 13 GeschO
 - j. In der Einwohnerfragestunde gestellte Fragen, deren Beantwortung und Namen der Fragessteller
 - k. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechungen, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen.
- (3) Das Beschlussprotokoll ist als Ergebnisprotokoll zu führen. Wortbeiträge sind nur auf Verlangen der Rednerin oder des Redners zu protokollieren. Es ist zulässig, den Verlauf der Sitzung auf Tonträger aufzunehmen. Die Aufzeichnung dient ausschließlich internen Zwecken der Vertretung, insbesondere als Hilfe für die Niederschrift und deren Nachprüfung.
- (4) Die Tonaufzeichnungen sollen erst nach Genehmigung der Niederschrift gelöscht werden.
- (5) Die Niederschrift ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher sowie der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung jedem/r Stadtvertreter/in zugestellt werden. Das Abstimmungsergebnis, auch bei den Ausschüssen, ist innerhalb von zwei Tagen im Ratsinformationssystem zu veröffentlichen
- (6) Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens bei der nächsten Sitzung der Stadtvertretung vorzubringen. Über die Einwendungen entscheidet die Stadtvertretung.
- (7) Die Niederschrift ist nach der Unterzeichnung im Ratsinformationssystem der Stadt zu veröffentlichen. Die Einsicht in öffentliche und nichtöffentliche Niederschriften wird über die Rechtsverwaltung gesteuert. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses zwingend erforderlich sind.

VI. Datenschutz

§ 32

Grundsatz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten 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 bestimmbareren 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 handschriftliche oder andere Notizen.

§ 33

Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie Unbefugten nicht zur Kenntnis gelangen können. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen.

Auf Verlangen ist der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretenden, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetzes verpflichtet, der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

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, Hauptabteilung, zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

VII. Schlussbestimmungen

§ 34

Abweichungen

Abweichungen von der Geschäftsordnung sind zulässig, solange keine Stadtvertreterin oder kein Stadtvertreter widerspricht und geltende Gesetze nicht verletzt werden.

§ 35

Auslegung der Geschäftsordnung

Während einer Sitzung der Stadtvertretung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.

§ 36

Regelungen zu Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Die Bürgervorsteherin bzw. der Bürgervorsteher entscheidet in Abstimmung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 16 der Hauptsatzung vorliegt und ob die Durchführung einer Sitzung als Videokonferenz erfolgt.
- (2) Wird eine Sitzung virtuell durchgeführt, gelten diesbezüglich folgende spezielle Regelungen:
 - a) Es ist ein Videokonferenztool einzusetzen, das die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten überträgt. Dabei sind die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung grundsätzlich durch die Verwaltung sicherzustellen. Die Teilnehmer/-innen sind in Ihrem eigenen privaten Wirkungsbereich dafür verantwortlich, insbesondere für die Einhaltung des Datenschutzes, der Verwendung eines leistungsfähigen Endgerätes und einer leistungsfähigen Internetverbindung. Für die Mitglieder der Gremien erfolgt dazu nach Bedarf eine Beratung durch die Verwaltung.
 - b) Die Einwahl in das Videokonferenztool erfolgt mit den von der Verwaltung zugeordneten Zugangsdaten. Eine Kurzanleitung zur Nutzung des Videokonferenztools wird von der Verwaltung zur Verfügung gestellt.
 - c) Bild und Ton der Videokonferenz sind über das Internet und in einen öffentlich zugänglichen Raum zu übertragen. Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist das Herstellen der Nichtöffentlichkeit sicherzustellen.

Jede Person hat die Möglichkeit, die Sitzung als Gast über das Video-konferenztool in Echtzeit zu besuchen. Ihr wird hierzu ein entsprechender Zugang ermöglicht.

d) Für die virtuelle Einwohnerfragestunde ist es den Einwohnerinnen und Einwohnern zu ermöglichen, Fragen zu stellen bzw. Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.

Dies kann auf folgenden Arten erfolgen:

1. per E-Mail

Die E-Mail muss an das Postfach Sitzungsanfragen@kaltenkirchen.de gerichtet sein. Den Text liest die bzw. der Vorsitzende in der Sitzung vor.

2. in persönlicher Präsenz

Hierfür steht die unter c) genannte Technik zur Verfügung. Vor einer persönlichen Teilnahme im öffentlichen Raum muss die Einwohnerin bzw. der Einwohner eine entsprechende Einwilligungserklärung zur Teilnahme an der Videokonferenz unterschreiben.

3. als Teilnehmende der Videokonferenz

Einwohnerinnen und Einwohner, die mit einem eigenen Zugang an der Videokonferenz teilnehmen, werden vor Beginn der Sitzung von der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden im Rahmen der einleitenden Begrüßung datenschutzrechtlich belehrt. Die Anfrage kann über die Chatfunktion an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden gerichtet werden, die bzw. der sie verliest.

4. schriftlich bis einen Tag vor der Sitzung (Eingang im Rathaus)

e) Wortmeldungen erfolgen über die Chat-Funktion des Videokonferenztools.

f) Anträge sind vor Beginn der Sitzung schriftlich zu formulieren und an die bzw. den Vorsitzende/n zu richten. Sie können auch während der Sitzung über die Chatfunktion mitgeteilt werden.

g) Die Stimmabgabe erfolgt einzeln durch jedes stimmberechtigte Mitglied selbst nach namentlichem Aufruf. Sofern ein rechtskonformes Abstimmungstool besteht, soll dieses zur Abstimmung verwendet werden.

h) Die an dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung teilnahmeberechtigten Personen haben sicherzustellen, dass unbefugte Dritte bei der Beratung und Beschlussfassung nicht zugegen sind.

- i) eilnehmende, bei denen Ausschließungsgründe vorliegen, sind verpflichtet, dieses bei der Sitzungsleitung rechtzeitig vor der Debatte anzuzeigen. Die betroffene Person wird durch die Administrierende bzw. den Administrierenden von der Sitzung ausgeschlossen und im Anschluss an die Beschlussfassung wieder in den virtuellen Sitzungsraum eingelassen.
- j) Kann ein Gremiumsmitglied nicht an der Sitzung teilnehmen, gilt es ab dem Zeitpunkt als „nicht anwesend“. Dies gilt auch bei technischen Schwierigkeiten.
- k) Bild- und Tonaufzeichnungen sind untersagt.

§ 37

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung in Kraft.

Der 1. Nachtrag zur Geschäftsordnung trat am 01.02.2013 in Kraft.

Der 2. Nachtrag zur Geschäftsordnung trat am 14.10.2016 in Kraft.

Der 3. Nachtrag zur Geschäftsordnung trat am 31.03.2021 in Kraft.

Kaltenkirchen, den 31.03.2021

Hans-Jürgen Scheiwe

Bürgermeister

VIII. Stichwortverzeichnis

| | | | |
|--|----|--|--------|
| Absetzen von der Tagesordnung | 13 | Persönliche Bemerkungen..... | 17 |
| Abstimmungsregeln..... | 19 | Protokollführung..... | 20 |
| Abweichungen | 23 | Reihenfolge der Tagesordnung | 10 |
| Änderung der Reihenfolge | 13 | Schluss der Debatte..... | 15 |
| Änderung von Anträgen | 13 | Sitzordnung..... | 8 |
| Anfragen | 12 | Sonderregelung für Wahlen..... | 20 |
| Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner | 12 | Tagesordnung..... | 10 |
| Anhören von Einwohnerinnen | 13 | Tätigkeiten von Mitgliedern der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse .. | 4 |
| Anhörung | 14 | Teilnahme an Sitzungen der Stadtvertretung | 8 |
| Anhörung von Sachkundigen | 13 | Unterbrechung der Sitzung..... | 16, 17 |
| Anregungen und Beschwerden | 11 | Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters | 11 |
| Anträge und Vorlagen | 13 | Vertagung der Beratung | 16, 17 |
| Auslegung der Geschäftsordnung..... | 23 | Verweisen an einen Ausschuss..... | 18 |
| Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit | 9 | Videokonferenz | 22 |
| Ausschüsse | 6 | Vorsitzende oder Vorsitzender der Stadtvertretung | 5 |
| Begründung der Anträge und Erläuterung der Vorlagen..... | 15 | Wortentziehung..... | 18 |
| Berechtigung eines Ordnungsrufes..... | 17 | Wortmeldung und Worterteilung | 16 |
| Beschlussfähigkeit..... | 9 | Wortmeldung zur Geschäftsordnung | 17 |
| Datenverarbeitung | 22 | Wortprotokoll..... | 20 |
| Dringlichkeitsantrag | 7 | Zulässigkeit von Anfragen der Einwohnerinnen..... | 12 |
| Erstes Zusammentreffen der Stadtvertretung..... | 4 | Zulassung von Tonband- und Filmaufnahmen..... | 20 |
| Fraktionen..... | 4 | Zurückverweisung an einen Ausschuss .. | 18 |
| Hausrecht | 17 | Zwischenfragen..... | 17 |
| Inkrafttreten | 25 | | |
| Namentliche Abstimmung | 19 | | |
| Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit | 9 | | |
| Ordnung in den Sitzungen..... | 17 | | |