

Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung und die Ausschüsse der Stadt Reinfeld (Holstein)

Abschnitt I - Organe und ihre Mitglieder

- § 1 Erste Sitzung nach der Gemeindewahl
- § 2 Bürgervorsteher, Stellvertreter
- § 3 Fraktionen
- § 4 Ältestenrat
- § 5 Arbeitsmittel
- § 6 Tätigkeiten der Mandatsträger

Abschnitt II - Einberufung, Beratung, Anträge

- § 7 Einberufung
- § 8 Anträge zur Sitzung
- § 9 Tagesordnung
- § 10 Teilnahme an Sitzungen
- § 11 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit
- § 11a Sitzungen in Fällen höherer Gewalt
- § 12 Worterteilung
- § 13 Persönliche Bemerkungen
- § 14 Anträge während der Sitzung

Abschnitt III - Abstimmung, Wahlen, Beschlussfähigkeit

- § 15 Ablauf, Abstimmung, Reihenfolge der Anträge
- § 16 Abstimmungsverfahren
- § 17 Wiederholung von Abstimmungen, Aufhebung von Beschlüssen
- § 18 Wahlen
- § 19 Beschlussfähigkeit

Abschnitt IV - Ordnung während der Sitzung

- § 20 Sach- und Ordnungsruf
- § 21 Wortentziehung, Ausschluss von der Sitzung
- § 22 Aufrechterhaltung der Sitzung
- § 23 Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung

Abschnitt V – Protokollierung

- § 24 Protokollführer
- § 25 Niederschrift

Abschnitt VI – Ausschüsse

- § 26 Ausschüsse
- § 27 Gemeinsame Ausschusssitzungen

Abschnitt VII - Informationen, Fragen

- § 28 Unterrichtung der Stadtverordneten
- § 29 Auskunftersuchen
- § 30 Einwohnerfragestunde
- § 31 Nutzungsbedingungen für den papierlosen Sitzungsdienst

Abschnitt VIII - Datenschutz

- § 32 Grundsatz
- § 33 Datenverarbeitung

Abschnitt IX - Schlussvorschriften

- § 34 Abweichungen, Auslegung der Geschäftsordnung
- § 35 Inkrafttreten

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung 28.02.2003 (GVBl. 2003 Nr. 3 S. 57-94), zuletzt geändert am 14.07.2023 (GOVBl. Nr. 10 S. 308), hat die Stadtverordnetenversammlung am 20.09.2023 folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Abschnitt I - Organe und ihre Mitglieder

§ 1

Erste Sitzung nach der Gemeindewahl

- (1) Die bisherige Bürgervorsteherin/der bisherige Bürgervorsteher, bei Verhinderung ihre/ seine Stellvertreterinnen/Stellvertreter eröffnet die erste Sitzung nach der Gemeindewahl. Sie oder er stellt das am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörende anwesende Mitglied fest.
- (2) Das am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörende anwesende Mitglied oder, wenn es ablehnt, das älteste Mitglied übernimmt bis zur Wahl der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers die Funktion des Vorsitzenden. Unter ihrer/seiner Leitung wählt die Stadtverordnetenversammlung aus ihrer Mitte die/den Vorsitzenden. Das am längsten ununterbrochen der Gemeindevertretung angehörende anwesende Mitglied verpflichtet die Vorsitzende/den Vorsitzenden durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten und führt sie/ihn in das Amt ein.

§ 2

Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher, Stellvertreterin/Stellvertreter

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher hat ihre/seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (2) Sind die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher und seine beiden Stellvertreterinnen/Stellvertreter während einer Sitzung verhindert, wählt die Stadtverordnetenversammlung unter Vorsitz ihres ältesten Mitgliedes für diese Sitzung einen oder mehrere Stellvertreterinnen/Stellvertreter.

§ 3

Fraktionen

Die Fraktionen teilen der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher die Namen ihrer/ihrer Vorsitzenden, ihrer/seiner Stellvertreterinnen/Stellvertreter und ihrer Mitglieder sowie entsprechende Änderungen mit.

§ 4

Ältestenrat

Der Ältestenrat setzt sich aus der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher, ihren/seinen beiden Stellvertretern und den Fraktionsvorsitzenden, sowie der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mit beratender Stimme zusammen.

Der Ältestenrat ist zuständig zur Klärung von Fragen der Geschäftsordnung; Stellungnahmen zur Handhabung der Rechte der/des Vorsitzenden bei der Leitung der Sitzung; Stellungnahme zu dem Verhalten von Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung sowie für alle Verfahrensfragen im Rahmen der Geschäftsordnung.

§ 5

Arbeitsmittel

- (1) Zur Abgeltung der sachlichen Aufwendungen einschließlich der Aufwendungen für eine angemessene Öffentlichkeitsarbeit der Fraktionen, über deren ordnungsgemäße Verwendung ein

Nachweis zu führen ist, erhalten die Fraktionen neben den Arbeitsmitteln nach Abs. 2 je Stadtverordnetem und Kalenderjahr eine pauschale Entschädigung von 26,31 Euro.

- (2) Jede/Jeder Stadtverordnete erhält für die Dauer ihres/seines Mandats ein Exemplar der Gemeindeordnung, eine Sammlung des Ortsrechtes der Stadt Reinfeld (Holstein) sowie einen Verwaltungsgliederungsplan und ein Produktbuch der Verwaltung.
- (3) Absatz 2 gilt auch für die bürgerlichen Mitglieder im Rahmen ihrer Ausschussarbeit.

§ 6

Tätigkeiten der Mandatsträger

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse teilen der/dem Vorsitzenden innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Stadtverordnete oder für in Ersatzwahlen gewählte bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandates mitzuteilen sind.
- (3) Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- (4) Die Veröffentlichung erfolgt durch Auslegung.

Abschnitt II - Einberufung, Beratung, Anträge

§ 7

Einberufung

- (1) Die Einladung nebst Tagesordnung und Vorlagen ist der Stadtverordnetenversammlung mindestens eine Woche vor der Sitzung im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitzustellen. Damit gilt die Einladung als zugestellt. Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts bestimmt die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher. Die Stadtverordneten erhalten zugleich per E-Mail die Einladung inklusive einen Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die zu verwendende E-Mail-Adresse ist der Verwaltung schriftlich mitzuteilen. Auf Wunsch einzelner Stadtverordneten werden die Sitzungsunterlagen in Papierform auf dem Postwege zugestellt.
- (2) Wird die Ladungsfrist unterschritten, ist die Notwendigkeit in der Ladung kurz zu begründen.
- (3) Der Einwand eines Mitgliedes gegen Form und Frist der Ladung gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zur Sitzung erscheint.
- (4) Sitzungsvorlagen sind grundsätzlich Bestandteil der termingebundenen Einladungen.
- (5) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher hat die Stadtverordnetenversammlung unverzüglich einzuberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister dieses unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

§ 8 Anträge zur Sitzung

- (1) Anträge, die in die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich oder digital abgefasst und begründet an die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher zu richten. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt. Anträge zur Tagesordnung sind schriftlich oder digital abgefasst und begründet an die Bürgervorsteherin/ den Bürgervorsteher zu richten. Wer wegen Befangenheit von der Beratung und Entscheidung oder von der Teilnahme an den Sitzungen gemäß § 22 GO ausgeschlossen ist, kann an der Antragstellung nicht mitwirken.
- (2) Sofern die Antragstellenden keine unmittelbare Behandlung in der Stadtverordnetenversammlung verlangen, leitet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher über die Bürgermeisterin/den Bürgermeister den Ausschüssen die Anträge zur alsbaldigen Beratung zu, bevor sie in die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung aufgenommen werden.
- (3) Anträge, die als solche gekennzeichnet unmittelbar in der Stadtverordnetenversammlung behandelt werden sollen, müssen spätestens 7 Tage vor dem Sitzungstermin der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher vorliegen, wenn sie noch in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen.

§ 9 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Eine stichwortartige Bezeichnung ist ausreichend.
- (2) Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Die Stadtverordnetenversammlung kann die Reihenfolge ändern oder einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung durch Mehrheitsbeschluss absetzen.
- (3) Die Tagesordnung gilt als gebilligt, wenn gegen den Aufruf des ersten Punktes kein Widerspruch erhoben wird.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern (Dringlichkeitsantrag); der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten.

Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten werden.

§ 10 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Stadtverordneten sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung teilzunehmen.
- (2) Wer verhindert ist oder wer die Sitzung vorzeitig verlassen will, teilt dies der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher oder der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorher mit.

Im Falle einer Erkrankung, die die Erfüllung der Pflichten nach Abs. 1 unmöglich macht oder wesentlich erschwert, ist die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher zu unterrichten. Bei Ortsabwesenheit von mehr als zwei Wochen soll die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher rechtzeitig unterrichtet werden.

- (3) Zu den Sitzungen können Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die vom Gegenstand der Beratung betroffen sind, auf Verlangen der Stadtverordnetenversammlung, der Bürgervorsteherin/ des Bürgervorstehers oder der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters hinzugezogen werden.
- (4) Wer von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist (§ 22 GO), muss den Sitzungs- und Zuhörerraum verlassen.

§ 11

Öffentlichkeit; Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Aufnahmen auf Tonträgern und Filmaufnahmen oder Veröffentlichungen hieraus sind nicht zulässig, sofern ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung widerspricht.
- (2) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern. Soweit bei Erstellung der Tagesordnung bereits erkennbar ist, dass Sitzungsvorlagen nach Auffassung der Stadtverwaltung voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, ist in der Tagesordnung entsprechend drauf hinzuweisen.
- (3) Zur Öffentlichkeit zählen nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, die Protokollführung und von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister hinzugezogene Mitarbeitende. Von der Stadtverordnetenversammlung zugelassene weitere Personen können auch in nichtöffentlicher Sitzung anwesend sein, solange dies für eine sachgerechte Erledigung notwendig ist. Hierzu gehören nicht die Beratung und Beschlussfassung.
- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse werden im Verlauf derselben Sitzung durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher bekannt gegeben. Die Bekanntgabe hat so zu erfolgen, dass die Vertraulichkeit gewahrt bleibt.

§ 11a

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Stadtverordneten an Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung oder eine Teilnahme der Mitglieder an Sitzungen der Ausschüsse oder Beiräte erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen der genannten Gremien ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungssaal (neues Rathaus) als Videokonferenz durchgeführt werden, um die Teilnahme an Beratungen und Abstimmungen und Kenntnisnahmen von Beratungen und Beratungsergebnissen zu ermöglichen. Es ist auch möglich, eine Präsenzsitzung durchzuführen mit der Möglichkeit, einzelne Mitglieder mit Teilnahmerechten in einen Sitzungsraum zuzuschalten. Die Entscheidung über die Durchführung trifft die Vorsitzende /der Vorsitzende des Gremiums in Abstimmung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.
- (2) In einer Sitzung nach Absatz 1 findet eine Wahl im Falle eines Widerspruchs nach § 40 Absatz 2 GO durch geheime briefliche Abstimmung statt.
- (3) Es wird ein Verfahren entwickelt, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Fall der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Das Verfahren wird mit der Tagesordnung zur Sitzung im Sinne des Absatzes 1 bekanntgemacht.

- (4) Die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Absatz 1 Satz 1 GO wird durch zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung über Internet hergestellt.

§ 12 Worterteilung

- (1) Sofern eine Angelegenheit in einem Ausschuss behandelt worden ist, erhält die/der Vorsitzende des federführenden Ausschusses, ansonsten die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, zu Beginn der Beratung das Wort zur Berichterstattung, soweit nicht nach Abs. 3 zu verfahren ist.
- (2) Die Berichterstattung muss die Stellungnahme der jeweiligen Ausschüsse enthalten. Enthält eine Vorlage das Wesentliche, genügt eine Verweisung hierauf.
- (3) Bei Anträgen (§ 8) erhält zuerst die Antragstellerin/der Antragsteller das Wort zur Begründung.
- (4) Ein Stadtverordneter darf sprechen, wenn ihm die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher das Wort erteilt.
- (5) Für die Worterteilung ist in der Regel die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die Bürgervorsteherin /der Bürgervorsteher kann hiervon abweichen, wenn es ihm im Interesse einer sachgerechten Erledigung zweckmäßig erscheint.
- (6) Eine Wortmeldung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag oder ein Aufhebungsantrag (§ 14 Abs. 3 Ziff. 3.6; 3.15; 3.16) angenommen wurde. § 23 Abs. 3 bleibt unberührt. Wurde ein Antrag auf Schluss der Rednerliste (§ 14 Abs. 3 Ziff. 3.7) angenommen, werden die bis dahin vorliegenden Wortmeldungen bekannt gegeben und berücksichtigt.
- (7) Ist zu einer Angelegenheit bereits Beschluss gefasst worden, darf in derselben Sitzung hierzu das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (8) Will sich die Bürgervorsteherin /der Bürgervorsteher an der Beratung beteiligen, braucht er den Vorsitz nicht abzugeben.
- (9) Dritten, die hinzugezogen wurden (§ 10 Abs. 3), wird dann das Wort erteilt, wenn der Bürgervorsteher dies für zweckmäßig hält.
- (10) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Eine Sprecherin/ein Sprecher darf hierdurch aber nicht unterbrochen werden. Während der Beschlussfassung sind nur Fragen zum Verständnis des Beschlussantrages gestattet. § 19 Abs. 1 (Beschlussfähigkeit) bleibt unberührt.
- (11) Die Bürgervorsteherin /der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung ihrer/seiner Befugnisse eine Sprecherin/einen Sprecher unterbrechen.

§ 13 Persönliche Bemerkungen

- (1) Das Wort zu einer persönlichen Bemerkung kann nur unmittelbar nach Schluss der Beratung oder der Vertagung eines Tagesordnungspunktes verlangt werden.
- (2) Es ist nur zulässig, Äußerungen, die in der unmittelbar vorangegangenen Beratung eines Tagesordnungspunktes in Bezug auf die eigene Person gefallen sind, zurückzuweisen oder eigene Ausführungen zu berichtigen. Zur Sache darf nicht gesprochen werden.
- (3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind nicht zulässig.

§ 14 Anträge während der Sitzung

- (1) Anträge auf Beschlussfassung können von jeder/jedem Stadtverordneten und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister gestellt werden als
 - a) Dringlichkeitsanträge (§ 9 Abs. 4 Geschäftsordnung),
 - b) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - c) Geschäftsordnungsanträge
- (2) Sachanträge müssen vor dem Eintritt in die Beschlussfassung gestellt worden sein.
- (3) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere folgende Anträge:
 - a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (§ 9 Abs. 2);
 - b) Absetzen von der Tagesordnung;
 - c) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 19);
 - d) Unterbrechung der Sitzung (§ 23 Abs. 1);
 - e) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit (§ 35 Abs. 2 GO);
 - f) Schluss der Beratung (§ 12 Abs. 6);
 - g) Schließung der Rednerliste (§ 12 Abs. 6);
 - h) Änderung von Anträgen (§ 15 Abs. 3);
 - i) Einzelabstimmung (§ 15 Abs. 4);
 - j) Namentliche Abstimmung (§ 16 Abs. 2);
 - k) Wiederholung von Abstimmungen (§ 17);
 - l) Wahl durch Stimmzettel (§ 40 Abs. 2 GO);
 - m) Verweisung an einen Ausschuss;
 - n) Vertagung der Beschlussfassung (§ 23 Abs. 3);
 - o) Vertagung der Sitzung (§ 23 Abs. 3);
 - p) Aufhebung der Sitzung (§ 23 Abs. 3).

Abschnitt III - Abstimmung, Wahlen, Beschlussfähigkeit

§ 15 Ablauf der Abstimmung, Reihenfolge der Anträge

- (1) Auf Verlangen der Stadtverordnetenversammlung sind vor der Abstimmung die vorliegenden Anträge zu verlesen.
- (2) Geschäftsordnungsanträge (§ 14 Abs. 3) werden vor Sachanträgen entschieden. Liegen mehrere Geschäftsordnungsanträge vor, wird über denjenigen abgestimmt, der der Weiterbehandlung der Sache am weitesten entgegensteht.

- (3) Änderungsanträge zu Sachanträgen werden vor diesen entschieden. Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge vor, wird über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt.
- (4) Wird über Teile eines Beratungsgegenstandes selbständig beraten, ist auf Antrag eines Stadtverordneten über die Teile selbständig abzustimmen (Einzelabstimmung). Werden Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist über den Beratungsgegenstand insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

§ 16 Abstimmungsverfahren

- (1) Offen abgestimmt wird durch Handaufheben.
- (2) Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es die Mehrheit der anwesenden Mitglieder verlangt. Die einzelnen Mitglieder werden nach der alphabetischen Reihenfolge aufgerufen und nach ihrer Entscheidung gefragt.
- (3) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher stellt das Stimmenverhältnis fest. Das Abstimmungsergebnis wird in der Reihenfolge Ja/ Nein/Stimmenenthaltung ermittelt.
- (4) Beschlüsse werden, soweit nicht Rechtsvorschriften etwas anderes vorsehen, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, aber nicht zur Berechnung der Mehrheit mit.

§ 17 Wiederholung von Abstimmungen, Aufhebung von Beschlüssen

- (1) Führt die abschließende Abstimmung nicht zur Annahme einer Vorlage oder eines Antrages, ist eine erneute Beratung mit Abstimmung während der Sitzung zulässig (§ 14 Abs. 3 Ziff. 3.11), wenn die Stadtverordnetenversammlung die Angelegenheit mit einer Zweidrittelmehrheit erneut auf die Tagesordnung setzt.
- (2) Wenn ein Drittel der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister dies beantragt, kann die Stadtverordnetenversammlung mit Zweidrittelmehrheit einen in dieser Sitzung gefassten Beschluss aufheben.
- (3) Ist ein Aufhebungsantrag bereits einmal abgelehnt worden, darf er während der auf die Ablehnung folgenden sechs Monate nicht erneut gestellt werden. Dies gilt nicht, wenn sich wesentlich neue Gesichtspunkte ergeben haben und die Aufhebung von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister mit schriftlicher oder digitaler Begründung vorgeschlagen wird.

§ 18 Wahlen

- (1) Zur Wahl durch Stimmzettel oder durch Los bildet die Stadtverordnetenversammlung einen Wahlausschuss mit drei Stadtverordneten. Der Ausschuss bereitet die Wahlen oder die Losziehung vor und führt sie durch.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten. Stimmzettel dürfen nur mit dem Namen

des gewünschten Kandidaten oder der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder des Umschlages machen die betreffende Stimmabgabe ungültig. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.

- (3) Der Vorsitzende der Stadtverordnetenversammlung gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

§ 19 Beschlussfähigkeit

- (1) Die Beschlussfähigkeit kann nur nach Abschluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung angezweifelt werden.
- (2) Wer die Beschlussfähigkeit anzweifelt, zählt bei ihrer Feststellung zu den Anwesenden.
- (3) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Stadtverordneten um die Zahl der Ausgeschlossenen, gem. § 32 Abs. 3 i.V.m. § 22 GO.
- (4) Ist die Beschlussunfähigkeit der Stadtverordnetenversammlung festgestellt worden, schließt der Vorsitzende die Sitzung.

Abschnitt IV - Ordnung während der Sitzung

§ 20 Sach- und Ordnungsruf

- (1) Der Bürgervorsteher kann jede Sprecherin/jeden Sprecher „zur Sache“ rufen, wenn er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt.
- (2) Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher „zur Ordnung“.
- (3) Gegen einen Ordnungsruf kann die/der Betroffene innerhalb von sechs Arbeitstagen nach der Sitzung beim Bürgermeister schriftlich oder digital Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die/ Der Betroffene kann seinen Widerspruch mündlich begründen.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung entscheidet nach Stellungnahme der/des Vorsitzenden, die/der den Ordnungsruf ausgesprochen hat ohne Beratung, ob der Ordnungsruf berechtigt war.

§ 21 Wortentziehung; Ausschluss von der Sitzung

- (1) Ist eine Rednerin/ein Redner während eines Beratungsgegenstandes dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, so muss ihm die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher das Wort entziehen. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann sie/ihn nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen.
- (2) In Fällen grober Ungebühr kann die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher einer Rednerin/ einem Redner das Wort sofort entziehen.

- (3) Ist einer Rednerin/einem Redner das Wort entzogen worden, darf es ihr/ihm in dieser Sitzung zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erteilt werden.
- (4) Gegen eine Wortentziehung kann die betroffene Person Widerspruch einlegen (§ 20 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend).

§ 22 Aufrechterhaltung der Ordnung

Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder die Ordnung stört oder versucht, Stadtverordnete zu beeinflussen, kann von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher nach vorheriger Warnung aus dem Raum verwiesen werden. Bei anhaltender Ruhestörung kann die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher die völlige oder teilweise Räumung des Zuhörerraumes anordnen.

§ 23 Unterbrechung der Sitzung, Aufhebung, Vertagung

- (1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher kann die Sitzung für kurze Zeit unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Stadtverordneten muss er zu einem Tagesordnungspunkt die Sitzung für höchstens zehn Minuten unterbrechen.
- (2) Wird durch störende Unruhe der Fortgang der Verhandlung in Frage gestellt, kann die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben.
- (3) Bevor über einen Geschäftsordnungsantrag zur Vertagung der Beschlussfassung (§ 14 Abs. 3 Ziff. 3.14), Vertagung oder Aufhebung der Sitzung (§ 14 Abs. 3 Ziff. 3.15 u. 3.16) abgestimmt wird, ist jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Stadtverordneten Gelegenheit zu geben, zur Sache zu sprechen.
- (4) Die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung endet spätestens um 22:30 Uhr. Auf Antrag ist die Sitzung fortzuführen. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Stadtverordneten. Nicht erledigte Tagesordnungspunkte setzt die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher an den Anfang der Tagesordnung der nächsten Sitzung.

Abschnitt V – Protokollierung

§ 24 Protokollführerin/Protokollführer

- (1) Für die Sitzung wird eine Protokollführerin/ ein Protokollführer von der Stadtverordnetenversammlung bestimmt, soweit nicht eine Mitarbeiterin/ ein Mitarbeiter der Verwaltung von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister entsandt wird.
- (2) Die Protokollführerin/ der Protokollführer unterstützt die Vorsitzende/ den Vorsitzenden. Sie/er fertigt die Sitzungsniederschriften an und verliest auf Bitten der Vertretung oder der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse, besorgt den Namensaufruf und wirkt bei der Stimmzählung mit.

§ 25 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist eine Niederschrift in Form eines Beschlussprotokolls zu erstellen. Auf Anforderung der/des Vorsitzenden sind Diskussionsgrundlagen und auf Antrag eines Mitgliedes dessen Wortbeitrag in die Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift wird den Mitgliedern im Ratsinformationssystem zum Abruf bereitgestellt. Damit gilt die Niederschrift als zugestellt. Die Mitglieder erhalten zugleich per E-Mail einen Hinweis, dass die Unterlagen im Ratsinformationssystem abrufbereit zur Verfügung stehen. Die Niederschrift ist von der Bürgervorsteherin/ dem Bürgervorsteher, der Protokollführung sowie der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zu unterzeichnen.

Die Niederschrift soll enthalten:

- a. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - b. die Namen der anwesenden Stadtverordneten, zeitweise An- oder Abwesenheit von Sitzungsmitgliedern
 - c. die Namen der Verwaltungsangehörigen sowie der geladenen Gäste
 - d. die Tagesordnung
 - e. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden
 - f. Ausschluss der Öffentlichkeit
 - g. Wahl durch Stimmzettel
 - h. die Namen der Stadtverordneten, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Ausschlussgründen nicht mitwirken durften
 - i. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie z.B. Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen
 - j. Hinweise zu Antworten auf Anfragen
 - k. das Ergebnis der Abstimmungen; bei namentlicher Abstimmung unter Aufführung der Namen der Mitglieder und ihres Abstimmungsergebnisses
- (2) Werden nicht spätestens in der Sitzung, in der die Niederschrift in der Tagesordnung aufgeführt ist, Einwendungen erhoben, gilt sie ohne zusätzliche Beschlussfassung als gebilligt.
- (3) Einwendungen können sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe richten.
- (4) Über Einwendungen zur Niederschrift entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

Abschnitt VI - Ausschüsse

§ 26 Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Stadtverordnetenversammlung zu wählenden Ausschüsse sinngemäß:

- a) Die Stadtverordnetenversammlung wählt die Vorsitzenden sowie deren Stellvertreter der Ausschüsse.
 - b) Sind bei einer Sitzung die/der Vorsitzende und ihre/ seine Stellvertreterin oder Stellvertreter nicht anwesend, übernimmt das am längsten ununterbrochen dem Ausschuss angehörende anwesende Mitglied den Vorsitz.
 - c) Einladungen zu den Ausschusssitzungen erfolgen durch die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden. Sie/er stimmt die Tagesordnung einvernehmlich mit dem Bürgermeister ab.
 - d) Abweichend von § 8 Abs. 1 hat die/der Vorsitzende eine Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied verlangt.
- (2) Von den Einladungen zu den Sitzungen erhalten die Stadtverordneten, soweit sie nicht Mitglied des Ausschusses sind sowie die ständigen Vertreterinnen/Vertreter von Ausschussmitgliedern einen Abdruck. Die Bereitstellung über elektronische Hilfsmittel ist ausreichend.
 - (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert an der Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es die Vorsitzende/ den Vorsitzenden und die in Frage kommenden Stellvertreterin oder Stellvertreter durch Übermittlung der Sitzungsunterlagen.
 - (4) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, die nicht Mitglieder der Ausschüsse sind, können an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, die keiner Fraktion angehören, können Anträge stellen.

§ 27 Gemeinsame Ausschusssitzung

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

Abschnitt VII - Informationen, Fragen

§ 28 Unterrichtung der Stadtverordneten

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung ist von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Eine Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Stadtverordnetenversammlung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich verlangt. Die Unterrichtung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters gegenüber der Stadtverordnetenversammlung wird im Rahmen eines gesonderten Tagesordnungspunktes gegeben.
- (2) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse erfolgt gegenüber der Stadtverordnetenversammlung dadurch, dass allen Stadtverordneten die Einladung sowie die Niederschriften über sämtliche Ausschusssitzungen übermittelt werden.

§ 29 Auskunftsersuchen

- (1) Bitten um Auskünfte der Stadtverordneten an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister sind schriftlich oder digital, kurz und sachlich abzufassen. Sie dürfen keine Wertungen enthalten.
- (2) Anfragen sind auf Wunsch der fragenstellenden Person in der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu beantworten.
- (3) Zu Auskünften die mündlich in der Stadtverordnetenversammlung gegeben werden, sind Zusatzfragen zulässig. Sie müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Auskunft stehen. Eine Erörterung findet nicht statt.

§ 30 Einwohnerfragestunde

- (1) Zu Beginn der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung sowie der Ausschüsse findet grundsätzlich eine Fragestunde statt. Sie dauert bis zu 30 Minuten.
- (2) Die Fragestunde beinhaltet die Befugnis, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.
- (3) Fragerecht haben Reinfeldler Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung steht das Fragerecht nicht zu.
- (4) Vorschläge, Anregungen und Fragen sollen kurz und präzise sein.
- (5) Es können bis zu zwei Zusatzfragen gestellt werden. Sie müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Antwort stehen.
- (6) Die Bürgervorsteherin/ der Bürgervorsteher leitet die Einwohnerfragestunde. Sie/ Er kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen.
- (7) Zu Fragen und ggf. Vorschlägen und Anregungen antwortet grundsätzlich die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister. Fragen, die nicht sofort oder nicht vollständig beantwortet werden können, sollen möglichst zu Beginn der nächsten Fragestunde beantwortet werden, soweit dies nach Entscheidung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters nicht schriftlich oder digital geschieht.
- (8) Bei Ausschusssitzungen antwortet grundsätzlich die/ der Vorsitzende des Ausschusses. Absatz 7 Satz 1 bleibt unberührt.

§ 31 Nutzungsbedingungen für den papierlosen Sitzungsdienst

- (1) Die Stadtverordneten und die bürgerlichen Mitglieder der Stadt Reinfeld (Holstein) nehmen grundsätzlich am papierlosen Sitzungsdienst teil. Der sitzungsbezogene Unterlagentransfer (Einladungen, Vorlagen, Berichte, Niederschriften, sonstige Sitzungsunterlagen) erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege in Verbindung mit der Bereitstellung im Ratsinformationssystem.

- (2) Für die Nutzung des papierlosen Sitzungsdienstes ist ein digitales mobiles Endgerät notwendig. Auf Wunsch werden Tablets von der Verwaltung bereitgestellt. Darüber hinaus ist seitens der/des Teilnehmenden für den Datenempfang eine Internetverbindung vorzuhalten.
- (3) Alle Stadtverordneten und bürgerlichen Mitglieder erhalten ein kennwortgeschütztes, rollenbasiertes Nutzerkonto im Ratsinformationssystem. Die Verantwortlichkeit nach Art. 4 VII Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) liegt mit Übergang der dort bereitgestellten Daten in die Verfügungsgewalt der/des Stadtverordneten bzw. bürgerlichen Mitglieder auf das jeweilige private Endgerät nicht mehr bei der Stadt Reinfeld (Holstein) – gleiches gilt auch für zugestellte Sitzungsunterlagen in Papierform.
- (4) Die/der Verantwortliche ist gemäß Art. 5 II DSGVO für die Einhaltung der Grundsätze der Datenverarbeitung verantwortlich. Dazu gehören die Gewährung der Betroffenenrechte gemäß Art. 12 ff DSGVO und die Umsetzung von technisch-organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 24 ff DSGVO.

Geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sind zu treffen im Hinblick auf:

- a) Einrichtung eines Zugangsschutzes (Pin, Passwort)
- b) Einrichtung einer Verschlüsselung auf den Endgeräten
- c) Installation von Betriebssystemen/Updates auf den Endgeräten
- d) Installation eines Schutzprogramms vor Schadsoftware (herstellerabhängig)
- e) Installation von Apps
- f) Nutzung von Druckfunktionen
- g) Zulässigkeit der Internetnutzung und der Nutzung von privaten E-Mails
- h) Speicherung von Daten aus dem Ratsinformationssystem
- i) Maßnahmen bei der Entsorgung oder Weitergabe der Endgeräte

Sollen nichtöffentliche Dateien auf dem lokalen Gerät gespeichert werden, wird empfohlen, dies in der gesicherten Umgebung der Ratsinformations-App zu tun.

- (5) In den Fraktions- und Sitzungsräumen des Rathauses und in den Außenstellen wird eine drahtlose Internetverbindung zur Verfügung gestellt.
- (6) Bei Auftreten technischer Schwierigkeiten, bei Sicherheits- oder Datenschutzvorfällen und bei Auskunfts-, Korrektur- oder Löschersuchen ist das Team Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtverwaltung bitte unverzüglich zu informieren.
- (7) Sofern die Stadtverwaltung Sitzungsunterlagen in Ausnahmefällen (z. B. umfangreiche Anlagen, große Pläne u. ä.) nicht in elektronischer Form zur Verfügung stellen kann, werden diese postalisch übersandt. Alternativ dazu kann auch ein Internetdownload angeboten werden. Hierauf ist rechtzeitig hinzuweisen.

Zwei „Ersatzexemplare“ in Papierform werden weiterhin bei jeder Sitzung vorgehalten.

- (8) Sollte weiterhin Sitzungsdienst mit Papier gewünscht werden, ist dies schriftlich zu erklären. Die Erklärung ist beim Team Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtverwaltung einzureichen.

Abschnitt VIII - Datenschutz

§ 32 Grundsatz

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung 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) 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 Notizen.

§ 33 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucherinnen und Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilungen über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertretung, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtverordnetenversammlung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen haben.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten, 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.

Abschnitt IX – Schlussvorschriften

§ 34 Abweichungen, Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen.

- (2) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher entscheidet im Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung.

**§ 35
Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Reinfeld (Holstein), den 01.11.2023

gez. Lisa-Marie Zielke
Bürgervorsteherin