

# **Geschäftsordnung der Stadtvertretung Meldorf**

Die Stadtvertretung der Stadt Meldorf hat aufgrund des § 34 Abs. 3 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in ihrer Sitzung am 12.05.2026 die folgende Geschäftsordnung beschlossen:

## **1. Abschnitt** **Erste Sitzung nach der Neuwahl**

### **§ 1** **Erstes Zusammentreten (Konstituierung)**

- (1) Die Stadtvertretung wird zur ersten Sitzung von der bisherigen Vorsitzenden oder dem bisherigen Vorsitzenden spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einberufen (§ 34 GO).
- (2) Die oder der bisherige Vorsitzende erklärt die Sitzung für eröffnet und stellt die frist- und formgerechte Ladung und die Beschlussfähigkeit fest. Danach überträgt sie oder er dem dienstältesten anwesenden Mitglied der Stadtvertretung die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der oder des Vorsitzenden handhabt das dienstälteste Mitglied der Stadtvertretung die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).
- (3) Die Stadtvertretung wählt unter Leitung des dienstältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und unter deren oder dessen Leitung die Stellvertreter/innen. Die oder der Gewählte trägt die Bezeichnung Bürgervorsteherin, bzw. Bürgervorsteher. Dem dienstältesten Mitglied obliegt es, die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer bzw. seiner Obliegenheiten zu verpflichten und sie oder ihn in ihr oder sein Amt einzuführen.
- (4) Die neu gewählte Bürgervorsteherin oder der neu gewählte Bürgervorsteher hat ihre oder seine Stellvertreter/innen und alle übrigen Mitglieder der Stadtvertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

## **2. Abschnitt** **Bürgervorsteher/in und Fraktionen**

### **§ 2** **Bürgervorsteher/in**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren sowie ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er vertritt die Stadtvertretung gegenüber der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister, der Verwaltung und der Öffentlichkeit. Sie bzw. er übernimmt in Absprache mit der Bürgermeisterin, bzw. dem Bürgermeister die Repräsentationspflichten der Stadt Meldorf. Jede an die Stadt gerichtete Einladung ist der Bürgervorsteherin, bzw. dem Bürgervorsteher vorzulegen, damit sie oder er die Wahrnehmung der Termine mit seiner Stellvertretung und der Bür-

germeisterin oder dem Bürgermeister koordinieren kann. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Ihr oder ihm obliegt die Verhandlungsleitung (§ 37 GO).

- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher wird im Verhinderungsfall durch ihre/n oder seine/n 1. Stellvertreter/in, ist auch diese/r verhindert, durch ihre/n oder seine/n 2. Stellvertreter/in vertreten.

### **§ 3 Fraktionen (§ 32a GO)**

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung teilen zu Beginn der konstituierenden Sitzung der Leiterin oder dem Leiter der Versammlung (§ 1 Abs. 2) mit, ob und zu welchen Fraktionen sie sich zusammengeschlossen haben und teilen die Namen der Fraktionsmitglieder, der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreter/innen schriftlich oder zu Protokoll mit. Die oder der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.
- (2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung der Fraktionen sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.
- (3) Mitglieder der Ausschüsse, die nicht der Stadtvertretung angehören, können an den Sitzungen der Fraktionen teilnehmen.

### **§ 4 Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus der Bürgervorsteherin bzw. dem Bürgervorsteher als Vorsitzende, bzw. Vorsitzender oder im Verhinderungsfall der Stellvertretung, der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister oder im Verhinderungsfall der Stellvertretung und den Fraktionsvorsitzenden. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft den Ältestenrat ein und leitet ihn. Er ist einzuberufen, wenn ein Mitglied des Ältestenrates es verlangt.
- (2) Der Ältestenrat schlichtet Streitfälle zwischen den Mitgliedern der Stadtvertretung oder den 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. Die Bürgervorsteherin bzw. der Bürgervorsteher beruft für die Sitzung eine Protokollführung.

## **3. Abschnitt Tagesordnung und Teilnahme**

### **§ 5 Einberufung und Tagesordnung**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft die Sitzung der Stadtvertretung ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr. Sie muss unverzüglich einberufen werden, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Die Ladungsfrist beträgt 10 Kalendertage.
- (2) Die Ladungsfrist kann in begründeten Ausnahmefällen (Eilfälle) unterschritten werden; es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung widerspricht.

Für die Berechnung der Ladungsfrist ist § 89 Landesverwaltungsgesetz entsprechend anzuwenden. Diese Regelung verweist auf die §§ 187 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuches. Fristbeginn ist der Tag, der auf den Tag folgt, an dem die Ladung zugegangen ist. Der Tag der Sitzung zählt für die Berechnung der Frist nicht mit.

- (3) Die Ladung erfolgt in elektronischer Form durch Bereitstellung der Einladung einschließlich der Tagesordnung im Ratsinformationssystem des Amtes Mitteldithmarschen. Mit der Bereitstellung im Ratsinformationssystem gilt die Ladung als zugestellt. Die Beratungsunterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten werden ausschließlich in elektronischer Form im Ratsinformationssystem bereitgestellt; die Bereitstellung soll in der Regel mit der Einladung erfolgen. Eine nachträgliche Bereitstellung der Beratungsunterlagen berührt die Wirksamkeit der Ladung nicht. Eine Mitteilung über die Bereitstellung der Einladung und der Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem erfolgt informatorisch per E-Mail. Ein Versand von Sitzungsunterlagen ist nur in besonderen Einzelfällen vorgesehen.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher setzt die Tagesordnung unter Berücksichtigung der vorliegenden Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder eines Drittels der gesetzlichen Mitglieder fest. Ggfs. ist der Hinweis aufzunehmen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte durch Einzelbeschluss unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt werden können. Die Bezeichnung der einzelnen Tagesordnungspunkte muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Die Verwaltung kann unterstützende Unterlagen für einzelne Tagesordnungspunkte erstellen. Verwaltungsvorlagen und Anlagen für einen „nicht öffentlichen“ Teil einer Sitzung sind vor der Einsichtnahme durch unbefugte Personen zu schützen.
- (5) Die Presse ist über alle Sitzungen zu informieren. Im Übrigen ist die Einladung mit Ort, Datum und Uhrzeit der Sitzung sowie die Tagesordnung gemäß der Hauptsatzung bekannt zu machen.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes erhält ebenfalls eine Ausfertigung der Einladung zu den Sitzungen der Stadtvertretung.
- (7) Die Stadtvertretung kann unter dem Punkt „Genehmigung der Tagesordnung“ mit Zustimmung einer Mehrheit von 2/3 ihrer gesetzlichen Mitgliederzahl die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern.
- (8) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann durch Mehrheitsbeschluss unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ entschieden werden.
- (9) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt.

## **§ 6 Teilnahme**

- (1) Wer aus wichtigem Grunde an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unter Angabe des Hinderungsgrundes rechtzeitig mitzuteilen.

- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird zu den Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Sie, bzw. er oder im Vertretungsfall die Stellvertretungen haben eine Teilnahme an den Sitzungen sicherzustellen.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher, die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor und / oder die Gleichstellungsbeauftragte zu den Sitzungen einladen und ihr oder ihm das Wort erteilen.
- (4) Sachverständigen, bzw. besonderen Gästen, die zu den Sitzungen hinzugezogen worden sind, kann das Wort erteilt werden.

#### **4. Abschnitt** **Öffentlichkeit der Sitzungen**

##### **§ 7** **Öffentlichkeit der Sitzungen,** **Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist unter den Voraussetzungen des § 35 Gemeindeordnung im Einzelfall auf Antrag auszuschließen. Der Beschluss darüber kann zu Beginn unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ oder im Verlauf der Sitzung gefasst werden. Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören dann nicht
  1. die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister
  2. die Protokollführerin oder der Protokollführer
  3. die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes
  4. die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher und die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor
  5. die übrigen Vertreter/innen der Amtsverwaltung, soweit ihre Anwesenheit durch die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor aus dienstlichen Gründen angeordnet worden ist
  6. Sachverständige, bzw. besondere Gäste, die durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher zu diesem Beratungsgegenstand hinzugezogen worden sind.
- (3) Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person, deren Interesse geschützt werden soll, dies schriftlich verlangt oder ihr schriftliches Einverständnis erklärt hat.
- (4) Ton- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhaltes sind ohne Einwilligung der Stadtvertretung unzulässig.

#### **5. Abschnitt** **Einwohnerrechte**

##### **§ 8** **Einwohnerfragestunde**

- (1) In jeder Sitzung der Stadtvertretung findet im öffentlichen Teil der Sitzung eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt und Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Redeberechtigt sind alle Einwohnerinnen und Einwohner. Die

Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann verlangen, dass hierfür ein Nachweis erbracht wird. Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Stadtvertretung um weitere 30 Minuten verlängert werden.

- (2) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner darf nur eine Frage und eine Zusatzfrage stellen. Ist die Zeit nicht ausgeschöpft, hat jeder Fragesteller nochmals die Möglichkeit, weitere Fragen zu stellen. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind sachlich und möglichst kurz vorzutragen, müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen und dürfen nicht einer offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Nicht zulässig sind Anregungen und Vorschläge zu Angelegenheiten, die Tagesordnungspunkte der Sitzung betreffen, bei deren Behandlung und Entscheidung die Fragstellende oder der Fragesteller nach § 22 GO ausgeschlossen werden müsste, wenn sie oder er Mitglied der Stadtvertretung wäre. Zu Tagesordnungspunkten, die aufgrund des Beschlusses der Stadtvertretung in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden, sind Fragen unzulässig. Für das Vorbringen einer Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung.
- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich oder in der nächsten Einwohnerfragestunde.
- (4) Die Fragen sind grundsätzlich an die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher zu richten und werden von ihr oder ihm beantwortet. Sie oder er kann sich hierbei durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister unterstützen lassen. Werden die Fragen gezielt an andere Mitglieder der Stadtvertretung gerichtet, so sind diese auch berechtigt, zu antworten. Die Antworten können durch andere Mitglieder, insbesondere von den Vorsitzenden der fachlich zuständigen Ausschüsse ergänzt werden. Der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher steht in jedem Falle das Schlusswort der einzelnen Antwort zu.
- (5) Der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher obliegt die Handhabung der Einwohnerfragestunde. Sie oder er kann einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort entziehen oder eine gestellte Frage zurückweisen, wenn die Voraussetzungen des Abs. 2 nicht erfüllt sind. Im Zweifel entscheidet die Stadtvertretung.
- (6) Auf Antrag eines Mitgliedes der Stadtvertretung kann die Stadtvertretung die Einwohnerfragestunde durch Beschluss beenden.

## **§ 9**

### **Einwohnerbefragung (§ 16c Abs. 3 GO)**

- (1) Die Stadtvertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Stadtvertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Teile des Stadtgebiets beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Stadtvertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohner/innen verfügen. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.
- (2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.

- (3) Die Einwohnerinnen und Einwohner werden schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohnerinnen und Einwohner einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Stadtvertretung formuliert und müssen mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens der Stadt zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.
- (4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

## **§ 10**

### **Unterrichtung der Stadtvertretung (§ 27 Abs. 2 GO)**

- (1) Die Stadtvertretung ist von der Bürgermeisterin oder von dem Bürgermeister rechtzeitig und umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Stadt, über die Arbeit der Ausschüsse und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Der Unterrichtspflicht 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 nach Abs. 1 ist im Laufe der Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ oder ggf. unter einem den Sachverhalt genauer beschreibenden Tagesordnungspunkt vorzunehmen. Im Haupt- und Finanzausschuss ist die Unterrichtung unter dem Tagesordnungspunkt „Berichterstattung der Bürgermeisterin, bzw. des Bürgermeisters“ vorzunehmen.
- (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) Die Unterrichtung über die Arbeit der Ausschüsse kann auch von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vorgenommen werden, wobei darauf Rücksicht zu nehmen ist, ob die Angelegenheit in einem öffentlichen oder nicht öffentlichen Teil der Sitzung des Ausschusses beraten worden ist.
- (5) Soweit durch die Unterrichtung Angelegenheiten berührt werden, die durch Einzelbeschluss in einem nicht öffentlichen Teil der Sitzung behandelt werden müssten, ist die Unterrichtung in einem nicht öffentlichen Teil einer Stadtvertreter Sitzung vorzunehmen.

## **§ 11** **Anhörung (§ 16c Abs. 2 GO)**

- (1) Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Stadtvertretung betroffen sind, können im öffentlichen und / oder nicht öffentlichen Teil der Sitzung 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 Sachkundige 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 die Sachkundigen richten. Erfolgt die sich an die Anhörung anschließende Beratung und Beschlussfassung unter Ausschluss der Öffentlichkeit, so 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.

## **§ 12** **Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner**

- (1) Die Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner nach § 16a GO kann auch im Rahmen einer Einwohnerversammlung erfolgen.
- (2) Die Unterrichtung erfolgt grundsätzlich durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher. Sie oder er kann sich hierbei durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister unterstützen lassen. Soweit ein Ausschuss die abschließende Entscheidung getroffen hat, kann die Unterrichtung auch durch die Vorsitzenden der zuständigen Ausschüsse erfolgen.
- (3) Die in § 47f GO vorgesehene Beteiligung von Kindern und Jugendlichen findet je nach Einzelfall in besonderer Weise statt, eventuell in einer Jugendeinwohnerversammlung, diese kann mit einer Einwohnerversammlung verbunden werden oder in einer anderen geeigneten Weise stattfinden.

## **§ 13** **Anregungen und Beschwerden (§ 16 a GO)**

Einwohnerinnen und Einwohner haben das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung zu wenden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller ist über die Stellungnahme der Stadtvertretung möglichst innerhalb von 2 Monaten zu unterrichten. Ansonsten ist eine Zwischennachricht zu erteilen.

## **6. Abschnitt** **Beratung und Beschlussfassung**

### **§ 14** **Anfragen**

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Fraktionen haben das Recht, von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister über Selbstverwaltungsangelegenheiten Auskunft zu

verlangen. Die Anfragen müssen kurz und prägnant gefasst sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und müssen aus Sicht der oder des Anfragenden noch unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ beantwortet werden können.

- (2) Jedes Ausschussmitglied sowie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt, zu verlangen, dass darüber abgestimmt wird, ob die Anfrage von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister in Form einer umfangreichen schriftlichen Stellungnahme beantwortet werden muss. Wird die Entscheidung getroffen, dass eine solche Stellungnahme nicht erforderlich ist, beantwortet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister 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.

### **§ 15 Anträge**

- (1) Anträge der Mitglieder der Stadtvertretung, der Fraktionen, der Ausschüsse, die in die Tagesordnung aufgenommen werden wollen, sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, an die bzw. den Vorsitzenden zu richten. Wer nach § 32 in Verbindung mit § 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 14 Tage vor dem Sitzungstag der bzw. dem Vorsitzenden zugegangen sein.
- (3) Ein nach Abs. 2 verspätet eingegangener Antrag kann nur nach § 34 Abs. 5 GO in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt und 2/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung dem zustimmen.
- (4) Sind Anträge, die bereits die 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.

### **§ 16 Sitzungsablauf**

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
  1. Feststellung der frist- und formgerechten Ladung
  2. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  3. Genehmigung der Tagesordnung (ggf. Beschlussfassung über die Behandlung entsprechender Sachverhalte unter Ausschluss der Öffentlichkeit)
  4. Einwohnerfragestunde (kann u.U. auch zusätzlich am Ende der Sitzung stattfinden)
  5. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
  6. Bekanntgabe von nichtöffentlichen Beschlüssen (sofern erforderlich)
  7. Anfragen an die Verwaltung und die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister

- 8. Beschlusskontrolle
- 9. –*Behandlung anlassbezogener Sachthemen*–
- 10. Anträge
- 11. Verschiedenes
- 12. –*ggf. Behandlung anlassbezogener Sachthemen unter Ausschluss der Öffentlichkeit*–

(2) Unter den Tagesordnungspunkten „Einwohnerfragestunde, Bekanntgabe von nichtöffentlichen Beschlüssen, Anfragen an die Verwaltung und die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister, Beschlusskontrolle“ und / oder „Verschiedenes“ dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

## § 17

### Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher entscheidet in Abstimmung mit der Stadtvertretung und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 35 a Gemeindeordnung in Verbindung mit der Hauptsatzung vorliegt.
- (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 zeitgleich 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 sicherzustellen.
  - b) Die Einwahl in das Videokonferenztool erfolgt mit von der Verwaltung vordefinierten und zugeordneten Benutzernamen. Eine Kurzanleitung zur Nutzung des Videokonferenztools wird von der Verwaltung zur Verfügung gestellt.
  - c) Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich über Internet und ggfs. in den öffentlich zugänglichen Sitzungsraum der Amtsverwaltung oder in eine andere geeignete Räumlichkeit in der Stadt zu übertragen. Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist der Ausschluss der Öffentlichkeit sicherzustellen. Jede Person hat die Möglichkeit, die Sitzung als Gast über das Videokonferenztool in Echtzeit zu besuchen. Ihr wird hierzu ein entsprechender Status zugewiesen.
  - 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 [info@mitteldithmarschen.de](mailto:info@mitteldithmarschen.de) gerichtet und bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag eingegangen sein. Den Text liest die oder der Vorsitzende in der Sitzung vor.
    - 2. in persönlicher Präsenz  
Hierfür steht das unter c) genannte Endgerät im Sitzungsraum der Amtsverwaltung oder in der anderen geeigneten Räumlichkeit der Stadt zur Verfügung. Vor der Teilnahme müssen die Einwohnerinnen und Einwohner eine entsprechende Einwilli-

gungserklärung zur Teilnahme an der Videokonferenz unterschreiben. Alternativ können die Fragen bzw. die Vorschläge und Anregungen schriftlich der technischen Betreuung übergeben werden, die dann nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden den Text vorliest.

3. in virtueller Teilnahme über das Videokonferenztool

Die Einwohnerin oder der Einwohner muss bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag ihre oder seine von einem eigenen Endgerät erfolgende Teilnahme an der Videokonferenz ankündigen und eine entsprechende Einwilligungserklärung unterschrieben als Scan im PDF- oder jpg-Format an das Postfach [info@mitteldithmarschen.de](mailto:info@mitteldithmarschen.de) gesandt haben. Die Verwaltung bestätigt ihr oder ihm den Eingang. Die Einwohnerin oder der Einwohner trägt dann nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sein Anliegen selbst vor. Die Verwaltung hat die Einwilligungserklärung, die Anleitung für die Bedienung des Videokonferenztools, sowie die Zugangsdaten auf der Homepage zur Verfügung zu stellen.

- e) Wortmeldungen erfolgen über die Chat-Funktion des Videokonferenztools.
- f) Anträge sind über die Chat-Funktion des Videokonferenztools zu formulieren.
- g) Die Verwaltung stellt neben der Ausschussbetreuung Mitarbeiter/innen für die Begleitung der Sitzung und Bedienung des Videokonferenztools zur Verfügung. Im Hinblick auf den enormen Mehraufwand, der für die Begleitung einer virtuellen Sitzung und der Bedienung des Videokonferenztools erforderlich wird sowie im Hinblick auf die Vielzahl an notwendigen Schulungen (Ratsmitglieder, bürgerliche Ausschussmitglieder, Beiratsmitglieder, Mitarbeiter/innen) empfiehlt es sich, die Anzahl an virtuellen Sitzungen so gering wie möglich zu halten. Die Durchführung virtueller Sitzungen sollte grundsätzlich auf Sitzungen der Stadtvertretung beschränkt werden. Für die virtuellen Sitzungen kann die Möglichkeit des Pairings in Erwägung gezogen werden, um die Anzahl an Teilnehmern so gering wie möglich zu halten.

## § 18

### Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von 1/3 der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss die Sitzung unterbrochen werden. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (2) Die Stadtvertretung kann
  - a) die Beratung oder Entscheidung über Tagesordnungspunkte einem Ausschuss übertragen,
  - b) die Beratung oder Entscheidung über einzelne Punkte der Tagesordnung vertagen oder
  - c) die Beratung über Tagesordnungspunkte durch eine Entscheidung in der Sache abschließen.
- (3) Über entsprechende Anträge ist sofort abzustimmen. Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Verweisungs-, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.

- (4) Jede Antragstellerin oder jeder Antragssteller kann bei demselben Punkt der Tagesordnung noch einen Verweisungs-, einen Vertagungs- und einen Schlussantrag stellen.
- (5) Nach dreistündiger Sitzung werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Stadtvertretersitzung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

### **§ 19 Worterteilung**

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung, Mitarbeitende der Verwaltung und Sachverständige, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher durch Handzeichen zu Wort zu melden. Dies gilt auch für die Gleichstellungsbeauftragte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt. Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor und / oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Für die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher gilt dies nur soweit sie oder er in dieser Funktion an der Sitzung teilnimmt.
- (2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch keine Sprecherin oder Sprecher unterbrochen werden. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine solche Unterbrechung vornehmen.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen korrigieren und persönliche Angriffe, die während der Beratung gegen die Sprecherin oder den Sprecher erfolgten, abwehren.
- (5) Die Redezeit beträgt jeweils höchstens 5 Minuten.

### **§ 20 Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den 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 mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellerin oder den Antragsteller;
  - b) bei Anträgen, die durch eine Fraktion gestellt wurden, mit der Worterteilung an die Fraktionsvorsitzende oder den Fraktionsvorsitzenden;
  - c) bei Beschlussvorschlägen der Verwaltung, die nicht im Ausschuss beraten werden, mit dem Bericht der Bürgervorsteherin oder des Bürgermeisters, bzw. der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder der Verwaltung;

- d) bei Beschlussvorschlägen nach Beratung in den Ausschüssen mit dem Bericht der oder des Ausschussvorsitzenden.

## **§ 21**

### **Verweis an einen Ausschuss**

- (1) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Stadtvertretung über sie berät und beschließt. Das gilt vor allem für Angelegenheiten mit größeren finanziellen Auswirkungen.
- (2) Die Stadtvertretung kann einen Antrag oder einen Beschlussvorschlag, dessen Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.
- (3) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.
- (4) Anträge von Mitgliedern der Stadtvertretung zu Tagesordnungspunkten, die nicht im zuständigen Ausschuss vorberaten worden sind, können ohne Begründung und vorherige Sachdebatte durch einen Geschäftsordnungs-Antrag und Beschlussfassung gemäß § 23 Geschäftsordnung in den Ausschuss verwiesen werden.

## **§ 22**

### **Ablauf der Abstimmung**

- (1) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag, bzw. der genaue Wortlaut der Beschlussfassung zu verlesen. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
  - a) dem Antrag zustimmen (ja),
  - b) den Antrag ablehnen (nein) oder
  - c) sich der Stimme enthalten (Enthaltung).

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

- (2) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, wird zuerst über den weitest gehenden Antrag abgestimmt. Bei mehreren Anträgen bzw. Änderungs- oder Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat derjenige Antrag den Vorrang, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
- (3) Namentlich ist abzustimmen, wenn die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher, eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs.1 und 2 befragt.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Wer-

den einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abzustimmen, die sie durch die Einzelabstimmung erlangt hat (Schlussabstimmung).

- (5) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge zu entscheiden. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Ist ein Antrag durch Beschluss angenommen worden, braucht über Alternativenanträge zur gleichen Sache nicht nochmals entschieden werden.

### **§ 23**

#### **Wortmeldung zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am Stärksten widerspricht.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung haben das Recht, sich jederzeit zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung". Ein Redner darf dadurch in seinen Ausführungen nicht unterbrochen werden.
- (3) Bemerkungen bzw. Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben. Den Ausführungen ist der Antrag voranzustellen.
- (4) Die Redezeit ist begrenzt auf drei Minuten. Es ist für jedes Mitglied der Stadtvertretung nur eine Redezeit einzuräumen.

### **§ 24**

#### **Wahlen**

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet sind. Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit findet ein weiterer Wahlgang statt. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung zieht.
- (2) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Stadtvertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten. Die Stimmzettel sind geheim zu kennzeichnen.
- (4) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass die zu wählende Bewerberin oder der zu wählende Bewerber angekreuzt werden kann. Abweichend hiervon sind die Stimmzettel bei einer Verhältniswahl oder im Zugriffsverfahren entsprechend der gesetzlichen Vorschriften zu gestalten. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.

- (5) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

## **§ 25** **Wahlen in digitalen Sitzungen**

- (1) Wird in einer digitalen Sitzung eine geheime Wahl beantragt, erfolgt diese nach Maßgabe der folgenden Absätze dieses Paragraphen als Briefwahl.
- (2) Der Antrag auf geheime Wahl ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen; nach Beendigung der Beratung in der Sache und einer eventuell erforderlichen Beschlussfassung über die Bildung eines Wahlausschusses nach Absatz 6 wird der Tagesordnungspunkt in der laufenden Sitzung nicht mehr behandelt.
- (3) Innerhalb einer Frist von einer Woche nach der digitalen Sitzung bereitet die Verwaltung die Unterlagen für die Briefwahl vor und übersendet sie an die in der betreffenden Sitzung anwesenden stimmberechtigten Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer. Für die Berechnung der Frist nach Satz 1 gilt § 5 Absatz 2 der Geschäftsordnung entsprechend. Für die Durchführung der geheimen Wahl sind die allgemeinen Wahlgrundsätze einzuhalten.
- (4) Die Frist für die Stimmabgabe beträgt eine Woche nach Zugang der Briefwahlunterlagen. Für die Berechnung der Frist gilt § 5 Absatz 2 der Geschäftsordnung entsprechend. Das Datum des Fristendes, bei dem die abgegebene Stimme bei der Verwaltung eingegangen sein muss, wird von der Verwaltung bei der Übersendung der Wahlunterlagen benannt.
- (5) Abgegebene Stimmen, die nach Ablauf der Frist gemäß Absatz 4 bei der Verwaltung eingehen, sind ungültig.
- (6) Das betroffene Gremium kann die Bildung eines Wahlausschusses beschließen, welcher die Briefwahl auswertet. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums. Der Wahlausschuss besteht aus mindestens 3 Personen, wobei möglichst alle in der Stadtvertretung vorhandenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen vorgeschlagene Personen nicht tätig sein.
- (7) Sofern kein Wahlausschuss gebildet wird, erfolgt die Auswertung der Briefwahl durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Verwaltung und die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher.
- (8) In der nächsten Sitzung ist das Ergebnis von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher öffentlich bekannt zu geben. Damit gilt die geheime Wahl als durchgeführt und das Ergebnis als bekanntgegeben. Ein Vermerk über die Sitzung des Wahlausschusses, bzw. über die Stimmauswertung ist der Niederschrift über die Sitzung des Gremiums beizufügen, in der sie geheime Wahl beantragt wurde.

## **7. Abschnitt** **Ordnung in den Sitzungen**

### **§ 26** **Ruf zur Sache, Ordnungsruf, Wortentzug und Sitzungsausschluss**

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.

- (2) Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, die nach § 42 Gemeindeordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden, können binnen einer Woche einen schriftlich zu begründenden Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Es ist dann über diesen Einspruch durch Mehrheitsbeschluss zu entscheiden.
- (3) Der Sitzungsausschluss regelt sich nach § 42 Gemeindeordnung. Gegen den Sitzungsausschluss kann ein schriftlich zu begründender Einspruch binnen einer Woche erhoben werden. Im Übrigen gilt Abs. 2.

## **8. Abschnitt** **Sitzungsniederschrift**

### **§ 27** **Protokollführer/in**

- (1) Die Stadtvertretung beruft für ihre Sitzungen eine Protokollführerin oder einen Protokollführer, sofern die Protokollführung nicht durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Amtsverwaltung wahrgenommen wird.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer fertigt für jede Sitzung eine Niederschrift an. Diese ist von ihr oder ihm und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der jeweiligen Sitzung zu unterschreiben. Sie oder er unterstützt die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher bei der Sitzungsleitung.

### **§ 28** **Inhalt der Sitzungsniederschrift (Protokoll)**

- (1) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende, sowie Unterbrechungen der Sitzung
  - b) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung
  - c) Namen der anwesenden Verwaltungsvertreterinnen und Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und geladenen Gäste
  - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
  - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit
  - f) die Tagesordnung
  - g) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse sowie das Ergebnis der Abstimmung
  - h) den ggf. erforderlichen Hinweis, dass Mitglieder der Stadtvertretung nach § 22 Gemeindeordnung von der Beratung und Beschlussfassung eines Sachverhaltes ausgeschlossen waren
  - i) den wesentlichen Inhalt der bedeutungsvollen Erklärungen, Anfragen, Bemerkungen und Stellungnahmen
  - j) ggf. den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit
- (2) Im Zweifel entscheidet die Stadtvertretung, ob Äußerungen nach Abs. 1 Buchstabe i) in die Niederschrift aufzunehmen sind.
- (3) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren. Beschlüsse, die in nicht öffentlicher Sitzung gefasst wurden, werden spätestens in der nächsten Sitzung öffentlich bekannt gegeben.

- (4) Die Sitzungsniederschrift ist innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung zur Verfügung zu stellen.
- (5) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestatten.

## **9. Abschnitt** **Ausschüsse**

### **§ 29** **Ausschüsse**

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die Ausschüsse:

- a) Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden einberufen.
- b) Soweit auch stellvertretende Ausschussmitglieder gewählt worden sind, sichert das verhinderte Ausschussmitglied seine Vertretung.
- c) Bei Verhinderung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und der oder des stellvertretenden Vorsitzenden wird die Ausschusssitzung durch das älteste anwesende Ausschussmitglied geleitet.
- d) Anträge sollen über die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher und die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der oder dem Ausschussvorsitzenden eingereicht und von dieser oder diesem auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung gesetzt werden.
- e) Die Einladungen zu den Ausschusssitzungen sind allen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern bereitzustellen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Öffentlichkeit über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen vorher in geeigneter Weise.

### **§ 30** **Gemeinsame Ausschusssitzungen**

- (1) Ausschüsse können Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise betreffen, 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.

## **10. Abschnitt** **Mitteilungspflichten**

### **§ 31**

#### **Offenlegung des Berufes (§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Sofern dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, haben die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete oder unvergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs einer Gebietskörperschaft, eines Vereinsvorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organs einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung der Stadtvertretung zuzuleiten. Im Laufe der Legislaturperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Die Mitteilungspflicht entfällt, wenn die Tätigkeit durch Beschluss oder Wahl der Stadtvertretung hervorgerufen worden ist.
- (2) Für nachrückende Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter oder bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind.
- (3) Ob ein Beruf oder eine vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Stadtvertretung in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher veröffentlicht die Angaben zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen. Gleiches gilt für Veränderungen während der Wahlzeit.

### **§ 32**

#### **Ausschließungsgründe**

Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher das Vorliegen von Ausschließungsgründen nach § 22 Gemeindeordnung vor Beginn der Sitzung der Stadtvertretung, in der Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Stadtvertretung hierüber abschließend. Das Mitglied der Stadtvertretung, das diese Mitteilung vollzogen hat, hat während der Beratung und Entscheidung darüber, ob diese Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen. Dies gilt auch für die stellvertretenden Ausschussmitglieder.

## **11. Abschnitt** **Schlussvorschriften**

### **§ 33**

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

Die Stadtvertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung beschließen, sofern die Gemeindeordnung nicht qualifizierte Mehrheiten vorschreibt.

### **§ 34**

#### **Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

Während einer Sitzung der Stadtvertretung auftretende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Stadtvertretung mit einfacher Mehrheit.

### **§ 35**

#### **Datenschutz**

- (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. 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.
- (2) 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.
- (3) 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 usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (4) 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 / Wählergruppe bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (5) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (6) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

- (7) 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.
- (8) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratung, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- (9) Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- (10) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich zu bestätigen.

### **§ 36 Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach Ausfertigung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Die Geltungsdauer wird vom Ablauf der Wahlzeit der Stadtvertretung nicht berührt. Gleichzeitig treten die bisherigen Regelungen der vor- maligen Geschäftsordnung außer Kraft.

Meldorf, 18.05.2026

Gez. Unterschrift

U. Bielfeldt, -Bürgermeisterin-