

# **GESCHÄFTSORDNUNG DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG DER STADT REINBEK**

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Reinbek hat in ihrer Sitzung am 08.12.2016 aufgrund der §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) folgende Geschäftsordnung (GeschO) beschlossen:

## **INHALTSVERZEICHNIS**

### **I. KONSTITUIERUNG DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG**

- § 1 Einberufung und Leitung
- § 2 Wahl der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers und der Stellvertretenden

### **II. ALLGEMEINE REGELUNGEN**

- § 3 Mitteilungs- und Verschwiegenheitspflicht
- § 4 Bürgervorsteherin / Bürgervorsteher
- § 5 Protokollführerin / Protokollführer
- § 6 Fraktionen
- § 7 Ältestenrat
- § 8 Unterrichtung und Berichtswesen

### **III. SITZUNGEN DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG**

#### 1. Einberufung, Tagesordnung und Teilnahme

- § 9 Einberufung
- § 10 Tagesordnung
- § 11 Teilnahme
- § 12 Öffentlichkeit
- § 13 Leitung

#### 2. Beratung

- § 14 Anträge
- § 15 Beratung
- § 16 Worterteilung
- § 17 Schluss der Beratung, Rednerliste und Vertagung

#### 3. Beschlussfassung

- § 18 Beschlussfähigkeit
- § 19 Beschlussfassung
- § 20 Wahlen

#### 4. Anfragen an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister

- § 21 Anfragen an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister

#### 5. Ordnung in der Sitzung

- § 22 Ordnung
- § 23 Unterbrechung und Schließung
- § 24 Ordnung im Zuhörerraum

6. Sitzungsniederschrift  
§ 25 Sitzungsniederschrift

**IV. AUSSCHÜSSE**  
§ 26 Ausschüsse

**V. BÜRGEREINRICHTUNGEN**  
§ 27 Beteiligung von Beiräten und von Kindern und Jugendlichen  
§ 28 Kommunalpolitische Fragestunde

**VI. DATENSCHUTZ**  
§ 29 Grundsatz  
§ 30 Datenverarbeitung

**VII. SCHLUSSVORSCHRIFTEN**  
§ 31 Abweichung, Auslegung und Änderung  
§ 32 Arbeitsunterlagen  
§ 33 Nutzungsbedingungen für den papierlosen Sitzungsdienst  
§ 34 Inkrafttreten

## **I. KONSTITUIERUNG DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG**

### **§ 1**

#### **Einberufung und Leitung (§§ 34 und 37 GO)**

(1) Die Stadtverordnetenversammlung wird spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum 30. Tag nach der Wahl, von der bisherigen Bürgervorsteherin / dem bisherigen Bürgervorsteher einberufen und eröffnet.

(2) Nach Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit übergibt die bisherige Bürgervorsteherin / der bisherige Bürgervorsteher dem ältesten Mitglied die Leitung gem. § 37 GO.

### **§ 2**

#### **Wahl der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers und der Stellvertretenden (§ 33 GO)**

(1) Die Stadtverordnetenversammlung wählt unter der Leitung des ältesten Mitglieds aus ihrer Mitte die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher und unter ihrer / seiner Leitung die zwei Stellvertretenden.

(2) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher wird vom ältesten Mitglied der Stadtverordnetenversammlung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer / seiner Obliegenheiten verpflichtet und in ihre / seine Tätigkeit eingeführt.

(3) Die Stellvertretenden und alle übrigen Stadtverordneten werden von der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.

## **II. ALLGEMEINE REGELUNGEN**

### **§ 3**

#### **Mitteilungs- und Verschwiegenheitspflicht (§§ 21, 32 GO)**

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse haben der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Die Mitteilung soll in schriftlicher Form ohne besondere Aufforderung innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats erfolgen. Änderungen sind innerhalb der Frist und Form von Satz 1 der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher unaufgefordert mitzuteilen. Die Auslegung der Angaben erfolgt im Rathaus der Stadt Reinbek, Amt für Inneres und Finanzen,

Hamburger Straße 5-7. Hierauf wird die Öffentlichkeit in der „Bergedorfer Zeitung“ hingewiesen.

(3) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse haben, auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit, über die ihnen bei dieser Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

#### § 4

#### **Bürgervorsteherin / Bürgervorsteher (§§ 33 und 37 GO, § 3 Hauptsatzung)**

(1) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. Sie / er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie / er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher vertritt die Stadtverordnetenversammlung.

(3) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher hat ihre / seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

(4) Will die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher Ausführungen zur Sache machen, übergibt sie / er die Verhandlungsleitung ihrer / seiner Stellvertretung.

(5) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher kann gem. § 46 (9) GO an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen; ihr / ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen, insbesondere gemäß § 27 (3) GO.

(6) Bei Verhinderung wird die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher durch die Stellvertreter in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten.

#### § 5

#### **Protokollführung (§ 41 GO)**

(1) Die Protokollführung unterstützt die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher, sie fertigt die Sitzungsniederschrift als Beschlussprotokoll an.

(2) Zur Unterstützung der Protokollführung kann ein Tonträger eingesetzt werden. Die Tonträgeraufnahme ist bis zur Entscheidung über etwaige Einwendungen gegen die jeweilige Niederschrift, längstens jedoch für die Dauer von 6 Monaten, aufzubewahren.

(3) Die Protokollführung und die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher unterschreiben die Sitzungsniederschrift.

(4) Die Protokollführung leitet die Vorgänge mit den Beschlüssen an das zuständige Fachamt weiter.

## § 6 Fraktionen (§ 32 a GO)

(1) Die Stadtverordneten können sich durch Erklärung gegenüber der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher zu einer Fraktion zusammenschließen. Die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt zwei.

(2) Nähere Einzelheiten über die innere Ordnung, über die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sowie ihre Rechte und Pflichten kann die Fraktion durch Geschäftsordnung regeln.

(3) Fraktionen erhalten zur Erfüllung der Aufgaben für den notwendigen sachlichen und personellen Aufwand für die Geschäftsführung der Fraktionen Zuwendungen im Rahmen der Zuwendungsrichtlinien der Stadt Reinbek. Über die ordnungsgemäße Verwendung ist ein Nachweis zu führen.

## § 7 Ältestenrat

(1) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher, die Stellvertretenden und die Vorsitzenden der Fraktionen oder deren Stellvertretende bilden den Ältestenrat. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister sowie fraktionslose Stadtverordnete können an den Sitzungen des Ältestenrates mit beratender Stimme teilnehmen.

(2) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher beruft den Ältestenrat mit einer Frist von einer Woche ein. In dringenden Fällen kann die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher die Frist verkürzen. Der Ältestenrat kann auch während einer Stadtverordnetenversammlung einberufen werden. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn mindestens drei seiner Mitglieder oder eine Fraktion es verlangen.

(3) Eine Stunde vor jeder Stadtverordnetenversammlung findet ohne besondere Einladung eine Sitzung des Ältestenrates statt.

(4) Der Ältestenrat unterstützt die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher und berät die Stadtverordnetenversammlung in allen Angelegenheiten, die die Rechte und Pflichten der Stadtverordneten und der sonstigen Ausschussmitglieder betreffen.

(5) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich.

## § 8 Unterrichtung und Berichtswesen

**(§§ 27, 28, 45 c GO)**

(1) Die Stadtverordneten, die ständigen Mitglieder und Stellvertretenden der Ausschüsse (§ 7 Hauptsatzung) sind gemäß § 27 (2) GO über die Arbeiten der Ausschüsse zu unterrichten. Dies geschieht durch die Übersendung aller Einladungen, Vorlagen und Niederschriften von Sitzungen städtischer Gremien. Für Unterlagen, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt werden, gelten die Vorschriften der Geschäftsordnung zum Datenschutz (vgl. §§ 29 und 30 GeschO)

Unterlagen, die von den Fraktionen zusätzlich beantragt werden und die die Stadt aus technischen Gründen nicht selbst herstellen kann (z.B. Groß- und Farbkopien von Plänen) sind kostenpflichtig und werden mit den Fraktionszuwendungen verrechnet.

Sofern Maßnahmen über gefasste Beschlüsse nicht innerhalb eines Monats eingeleitet werden konnten, ist das den Beschluss fassende Gremium in der folgenden Sitzung zu unterrichten.

(2) Die Fachämter berichten den Stadtverordneten und dem jeweils zuständigen Ausschuss zu nachstehenden Terminen über folgende Angelegenheiten, sofern die mit den Berichten zu gebenden Informationen nicht auf andere Art bereits erteilt worden sind:

	Bericht über:	Termin
1.	a) Entwicklung des Haushaltsplans und des Steueraufkommens b) Ergebnisse der Steuerschätzungen c) Zwischenstand der Budgets	a) jeweils zum 01.06. und zum 01.10. d.J. b) unverzüglich c) 31.08./31.12. d.J.
2.	Entwicklung wichtiger Sozialdaten (Zahl der Sozialhilfeempfänger/innen und Leistungsberechtigten nach dem Grundsicherungs- und Asylbewerberleistungsgesetz, Höhe der Sozialhilfaufwendungen sowie Leistungen nach dem Grundsicherungs- / Asylbewerberleistungsgesetz),	01.06. und 01.10.
3.	Stand der Durchführung wichtiger Bauvorhaben mit Kostenentwicklung	Laufend, sowie aus gegebener Veranlassung, insbesondere vor der Verabschiedung der Haushaltssatzung und der Nachtragshaushaltssatzung
4.	Bauleitpläne, Grünordnungspläne und Landschaftsplan	nach der amtlichen Bekanntmachung bzw. Feststellung durch die untere Naturschutzbehörde, spätestens sechs Monate nach dem Beschluss der StVV
5.	a) Kindertagesstättenplanung b) Schulentwicklungsplanung c) Jugendbericht	1 x jährlich mindestens alle 2 Jahre 1 x jährlich
6.	Programme für den kulturellen Bereich für die nächste Spielzeit	Dezember

7.	Arbeit der Volkshochschule im vergangenen Jahr und Programm für das kommende Jahr	Juni
8.	Bericht über die Tätigkeit der Gleichstellungsbeauftragten	März
9.	Bericht über die Umsetzung von im Landschaftsplan vorgeschlagenen Maßnahmen	1 x jährlich
10.	Bericht über die Herrichtung von Ausgleichsflächen	1 x jährlich
11.	Bericht über wichtige Umweltdaten (Wasser, Biotope, Boden usw.) und deren Entwicklung	1 x jährlich
12.	Bericht über Zustand, Ausstattung und erforderliche Unterhaltung der Grünflächen, Sportanlagen, Spiel- und Bolzplätze	1 x jährlich zum 01.08. d.J.
13.	Bericht über die Entwicklung von Wohnbauflächen, Gewerbebauflächen und Arbeitsplätzen	1 x jährlich zum 01.09. d.J.
14.	Bericht über Verfahrensstand und Durchführung von Bauleitplänen einschließlich Grünordnungsplänen	1 x jährlich
15.	Einwohnerstatistik	entsprechend der Mitteilungen des Statistischen Amtes für Hamburg und Schleswig-Holstein
16.	Bericht über Stand und Entwicklung sowie Maßnahmen in den Handlungsfeldern Klimaschutz, Energieeffizienz und Energieeinsparung	1 x jährlich

(3) Wichtige Verwaltungsangelegenheiten der Stadt und der Nachbargemeinden und Anordnungen der Aufsichtsbehörden sowie alle Anordnungen, bei denen eine Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich bestimmt, sind den städtischen Gremien mitzuteilen.

### III. SITZUNGEN DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG

#### 1. Einberufung, Tagesordnung und Teilnahme

#### § 9 Einberufung (§ 34 GO und § 2 HS)

(1) Die Stadtverordnetenversammlung ist durch die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher schriftlich unter Angabe von Ort, Tag, Stunde und Tagesordnung einzuberufen,

- a) zur ordentlichen Sitzung, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr,
- b) zur außerordentlichen Sitzung unverzüglich auf Verlangen von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten oder auf Verlangen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters unter Angabe des Beratungsgegenstands.

(1a) Auf Wunsch kann anstelle der schriftlichen Einladung (1) eine Einladung auf elektronischem Wege (Veröffentlichung im Ratsinformationssystem) erfolgen. In diesem Fall werden sämtliche Sitzungsunterlagen (Einladungen, Vorlagen, Berichte, Niederschriften und sonstige Unterlagen) auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt.

(2) Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten widerspricht. Die Einladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Mitglieder der Stadtvertretung eine Einladung verspätet erhalten haben.

(3) Spätestens am 14. Tag vor dem Sitzungstermin der Stadtverordnetenversammlung sollen alle Stadtverordneten über den Ausfall der geplanten Sitzung informiert werden.

## § 10

### **Tagesordnung (§§ 34 und 40 a GO)**

(1) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister die Tagesordnung fest. Eine Angelegenheit muss auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn es die Bürgermeisterin / der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt. Anträge einzelner Stadtverordneter sowie Einwohneranträge gemäß § 16 e GO (Anregungen und Beschwerden) werden auf die Tagesordnung der jeweils nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung gesetzt.

(2) Beratungspunkte, für die ein Ausschluss der Öffentlichkeit gemäß § 35 GO in Betracht kommt, sind an den Schluss der Tagesordnung zu setzen.

(3) Anträge auf Abberufung durch die StVV dürfen nur beraten werden, wenn sie auf der Tagesordnung stehen.

(4) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten.

## § 11

### **Teilnahme (§ 32 i.V.m. §134 GO, §§ 36, 16 c GO)**

(1) Die Stadtverordneten haben die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Stadtverordnetenversammlung erwachsenen Pflichten auszuüben. Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies unter Angabe des Grundes der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher unverzüglich mitzuteilen.

(2) Wer nach § 22 GO bei der Beratung und Entscheidung einer Angelegenheit nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher vor der Beratung des Tagesordnungspunktes mitzuteilen.

(3) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung teil. Ihr / ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie / er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister bestimmt die Verwaltungsangehörigen, die an der Sitzung teilnehmen.

(4) Auf Beschluss der Stadtverordnetenversammlung können Sachkundige beratend an der Sitzung teilnehmen.

## § 12

### **Öffentlichkeit (§§ 34 und 35 GO)**

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung sind unverzüglich örtlich bekannt zu machen. Die offiziellen Ladungen der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers zu den Sitzungen sind auch auf der stadteigenen Internet-Seite zu veröffentlichen. Die Tagesordnung ist in den Bekanntmachungskästen im Stadtgebiet auszuhängen.

(2) Die örtliche Presse erhält eine elektronische Tagesordnung. Sitzungsunterlagen für öffentliche Beratungspunkte kann die Presse anfordern, sofern diese Unterlagen nicht automatisch zugestellt worden sind.

(3) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.

Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Stadtverordnetenversammlung vor Eintritt in die Tagesordnung im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Stadtverordneten und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stadtverordneten. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden. Sofern kein/e Antragsberechnete/r widerspricht, kann die Stadtverordnetenversammlung über den Ausschluss der Öffentlichkeit für mehrere Tagesordnungspunkte gemeinsam abstimmen (verbundene Einzelabstimmung)

In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner entgegenstehen. Die Vorlagen zu nichtöffentlich behandelten Tagesordnungspunkten sind weiterhin vertraulich zu behandeln (§ 21 Abs. 2 GO, §§ 29 und 30 GeschO).

(4) Für Zuhörerinnen / Zuhörer liegt bei Beginn der Sitzung die Tagesordnung aus.

Öffentliche Sitzungsunterlagen und Niederschriften von öffentlichen Sitzungen städtischer Gremien können über das Internet im Bürgerinformationssystem der Stadt Reinbek eingesehen werden.

**§ 13**  
**Leitung**  
**(§ 37 GO)**

Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher leitet die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung. In den Sitzungen handhabt sie / er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die Sitzung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung in der Regel um 19.30 Uhr,
- b) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der anwesenden und fehlenden Stadtverordneten und der Beschlussfähigkeit,
- c) Kommunalpolitische Fragestunde nach § 28 GeschO
- d) Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung,
- e) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gemäß § 35 (3) GO,
- f) Mitteilungen der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers,
- g) Mitteilungen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters,
- h) Anfragen von Stadtverordneten an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister nach § 21 GeschO,
- i) Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte,
- k) Beendigung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher spätestens um 23.00 Uhr. Ist die Tagesordnung zu diesem Zeitpunkt nicht erledigt, so soll der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt noch abgeschlossen werden. Danach ist die Sitzung zu vertagen.

## **2. Beratung**

**§ 14**  
**Anträge**  
**(§ 34 (4) GO)**

(1) Anträge gemäß § 10 (1) GeschO sind der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher im Rathaus Reinbek spätestens am vierzehnten (14.) Tag bis 10.00 Uhr vor der Sitzung schriftlich oder per E-Mail vorzulegen, wenn sie noch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen. Die Anträge sind in kurzer und klarer Form abzufassen und möglichst von der Antragstellerin / dem Antragsteller in der Sitzung zu verlesen. Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

(2) Ohne Einhaltung der in Absatz 1 genannten Frist können Dringlichkeitsanträge gemäß § 10 (4) GeschO sowie die im Folgenden aufgeführten Anträge gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:

- a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung,
- b) Absetzung von der Tagesordnung,
- c) Verweisung an einen Ausschuss,
- d) Änderung von Anträgen,
- e) Zurücknahme von Anträgen,
- f) Anhörung von Sachverständigen,
- g) Vertagung der Beschlussfassung,
- h) Schluss der Beratung,
- i) Schluss der Rednerliste,
- k) namentliche Abstimmung,
- l) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- m) Unterbrechung der Sitzung,
- n) Vertagung oder Aufhebung der Sitzung.

## § 15

### **Beratung**

(1) Zur Einleitung der Beratung der einzelnen Tagesordnungspunkte erteilt die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher auf Verlangen bei Vorlagen der Berichterstatterin / dem Berichterstatter bzw. bei Anträgen der Antragstellerin / dem Antragsteller das Wort.

(2) Die Berichterstatterin / der Berichterstatter hat sich nur auf den reinen Sachvortrag zu beschränken und nicht ihre / seine persönliche Meinung zu vertreten. Der Berichterstatterin / dem Berichterstatter bzw. der Antragstellerin / dem Antragsteller steht am Schluss der Beratung das Schlusswort zu.

## § 16

### **Worterteilung**

(1) Wortmeldungen erfolgen durch sichtbares Handzeichen. Zur Sache darf nur sprechen, wer auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag angenommen wurde. Von der Reihenfolge der Wortmeldung kann die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher im Interesse einer sachgemäßen Beratung ausnahmsweise abweichen. Zu einer bereits durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf in derselben Sitzung das Wort nicht mehr erteilt werden.

(2) Die Redezeit wird je Person auf bis zu fünf (5) Minuten je Tagesordnungspunkt begrenzt. Dies gilt nicht für Berichterstatterinnen / Berichterstatter, Antragstellerinnen / Antragsteller, Fraktionssprecherinnen / Fraktionsprecher und Sachkundige.

(3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist außerhalb der Rednerliste zu erteilen. Der Redebeitrag darf sich nur auf die anstehende, unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen. Während der Abstimmung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Beschlussformulierung verlangt oder erteilt werden.

(4) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher kann Stadtverordnete unterbrechen, auch um zu fragen, ob eine Zwischenfrage einer / eines anderen Stadtverordneten gestattet wird.

(5) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtigstellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen Stadtverordnete erfolgten.

## § 17

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

(1) Anträge auf Schluss der Beratung, auf Schluss der Rednerliste oder auf Vertagung können von jeder / jedem Stadtverordneten gestellt werden. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern.

(2) Wird ein Antrag auf Schluss der Beratung angenommen, so ist damit die Beratung abgeschlossen. Über die beratene Angelegenheit ist dann zu beschließen.

Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Schluss der Beratung und auf Vertagung vor, ist zunächst über den Antrag auf Schluss der Beratung abzustimmen.

## **3. Beschlussfassung**

## § 18

### **Beschlussfähigkeit (§ 38 GO)**

(1) Die Stadtverordnetenversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten anwesend ist. Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Stadtverordnetenversammlung gilt danach als beschlussfähig, bis die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Stadtverordneten festgestellt wird; dieses Mitglied zählt zu den Anwesenden. Die Beschlussunfähigkeit muss auch ohne Antrag festgestellt werden, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten oder weniger als drei Stadtverordnete anwesend sind.

(2) Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung

1. um die Zahl der nach § 44 Abs. 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes leer bleibenden Sitze sowie

2. im Einzelfall um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 GO in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossenen Stadtverordneten.

Vermindert sich die gesetzliche Zahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung um mehr als die Hälfte, ist die Stadtverordnetenversammlung im Fall der Nummer 1 beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung anwesend ist, im Fall der Nummer 2, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtverordnete anwesend sind.

(3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Stadtverordnetenversammlung zurückgestellt worden und wird die Stadtverordnetenversammlung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist die Stadtverordnetenversammlung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtverordnete anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

## § 19

### **Beschlussfassung (§ 39 GO)**

(1) Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung werden, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Nein-Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Es wird offen abgestimmt.

Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt oder mündlich zu Protokoll gegeben worden sind. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung wiederholt werden.

(2) Auf Antrag ist namentlich abzustimmen, wenn mindestens drei (3) Stadtverordnete oder eine Fraktion dieses verlangen. Die Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen in alphabetischer Reihenfolge mit den möglichen Antworten

- a) ja
- b) nein
- c) Enthaltung

Die Liste über das Abstimmungsverhalten der Stadtverordneten ist als Anlage der Sitzungsniederschrift beizufügen.

(3) Auf Verlangen von Stadtverordneten sind Anträge in der endgültigen Formulierung vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.

(4) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen vor.

(5) Liegen Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher. Bei Finanzvorlagen hat der Antrag Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.

(6) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbständig beraten, soll auf Antrag zunächst über die beratenen Teile abgestimmt werden (Teilabstimmung). Zum Schluss ist über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

(7) Das Ergebnis der Abstimmung ist bekanntzugeben.

§ 20  
**Wahlen**  
**(§ 40 GO)**

(1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.

(2) Wird bei einer Wahl durch Stimmzettel gewählt oder ist bei Stimmgleichheit eine Entscheidung durch Losziehung herbeizuführen, so wählt die Stadtverordnetenversammlung einen Wahlausschuss bestehend aus jeweils einer / einem Stadtverordneten jeder Fraktion. Der Ausschuss bereitet die Wahl oder die Losziehung vor und führt sie durch. Das Los zieht die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher.

Liegen Ausschließungsgründe gemäß § 22 GO vor, so wird das Los durch die Stellvertretung gezogen.

(3) Für Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Vordrucke zu verwenden. Die Stimmzettel sollen einmal gefaltet werden und dann in die Wahlurne gelegt werden. Auf dem Stimmzettel dürfen lediglich die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen bzw. die Listen der Fraktionen aufgeführt sein. Die Stimmabgabe selbst muss mit einheitlichem Schreibgerät durch Ankreuzen eines Namens bzw. einer Liste in der vorgesehenen Spalte erfolgen. Leere Stimmzettel sind ungültig und zählen als Stimmenthaltung.

Stimmzettel / Listen, die in irgendeiner Weise zusätzlich gekennzeichnet sind, sind ungültig.

(4) Das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung ist bekanntzugeben.

**4. Anfragen an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister**

§ 21  
**Anfragen an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister**  
**(§ 36 GO)**

(1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist verpflichtet, der Stadtverordnetenversammlung und einzelnen Stadtverordneten Auskunft zu erteilen; sie / er kann sich hierbei vertreten lassen, wenn nicht eine Fraktion oder ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten widerspricht.

(2) Anfragen können unabhängig vom Sitzungstermin jederzeit schriftlich gestellt werden, für eine gegebenenfalls in der Stadtverordnetenversammlung gewünschte Beantwortung jedoch spätestens bis zum dritten (3.) Tag vor der Sitzung bis 10.00 Uhr. Anfragen werden in

der Regel schriftlich beantwortet und allen übrigen Stadtverordneten mit der Antwort zugeleitet, sofern nicht die Fragestellerin / der Fragesteller einen mündlichen Vortrag in der Stadtverordnetenversammlung wünscht.

(3) Anfragen über vertrauliche Angelegenheiten sind schriftlich zu beantworten.

## **5. Ordnung in der Sitzung**

### **§ 22**

#### **Ordnung (§ 42 GO)**

(1) Während der Sitzung haben sich alle Stadtverordneten so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Ablauf der Sitzung nicht gestört wird.

(2) Die Bürgervorsteherin / Der Bürgervorsteher kann Stadtverordnete bei ihren Ausführungen unterbrechen, um sie auf die Geschäftsordnung aufmerksam zu machen oder sie zur Sache zu rufen, wenn sie von der zur Beratung stehenden Sache abschweifen oder sich wiederholen. Stadtverordnete können bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung zur Ordnung gerufen werden.

(3) Sind Stadtverordnete während der Sitzung wiederholt zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, ist ihnen das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung ist auf die Folgen gemäß Abs. 4 hinzuweisen.

Ist Stadtverordneten das Wort entzogen worden, darf es ihnen zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden. Dies gilt nicht für die Fälle, in denen die Redezeit gemäß § 16 Abs. 2 GeschO überschritten wurde.

(4) Nach dreimaligem Ordnungsruf können Stadtverordnete von der weiteren Teilnahme an der Sitzung ausgeschlossen werden.

Sind Stadtverordnete von der Sitzung ausgeschlossen worden, so können sie in der nächsten Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf erneut ausgeschlossen werden.

### **§ 23**

#### **Unterbrechung und Schließung**

(1) Wird die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung durch Stadtverordnete gestört oder werden von ihnen Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt, kann die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher die Sitzung unterbrechen.

(2) Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Stadtverordneten oder einer Fraktion muss die Sitzung kurzfristig unterbrochen werden.

(3) Lässt sich die Ordnung in der Sitzung nicht wiederherstellen, kann die Sitzung nach Beratung im Ältestenrat geschlossen werden.

## § 24

### **Ordnung im Zuhörerraum**

(1) Wird die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung durch Unruhe, ungebührliches Verhalten oder durch laute Zwischenrufe der Zuhörerinnen / Zuhörer gestört, ist die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher verpflichtet, die Ordnung im Zuhörerraum wiederherzustellen.

(2) Nach mehrmaliger Ermahnung können Zuhörerinnen / Zuhörer aus dem Sitzungsraum verwiesen werden. Ist diese Maßnahme nicht geeignet, die Ordnung wiederherzustellen, kann entweder die Sitzung unterbrochen oder der Zuhörerraum geräumt werden. Die Wiederbesetzung des Zuhörerraumes soll beim folgenden Tagesordnungspunkt wieder zugelassen werden.

(3) Nimmt die Sitzung hiernach keinen geordneten Verlauf, kann die Polizei zur Verweisung einzelner Störerinnen / Störer oder zur Räumung des Zuhörerraumes eingeschaltet werden. Unberührt hiervon bleibt die Geltendmachung weiterer Rechte.

## **6. Sitzungsniederschrift**

## § 25

### **Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)**

(1) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung, vorliegen.

(2) Die Sitzungsniederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt und hat folgendes zu enthalten:

- a) die Zeit und den Ort der Sitzung,
- b) die Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) die Namen der teilnehmenden Stadtverordneten, der Protokollführerin / des Protokollführers, der dienstlich anwesenden Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter und der geladenen Gäste,
- d) die Tagesordnung,
- e) in kurzer Form den Ablauf der Sitzung,
- f) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
- g) Aussagen und Erklärungen, wenn die Aufnahme in die Niederschrift beantragt wird, - längere Ausführungen sind im Wortlaut vorzulegen, wenn sie der Niederschrift als Anlage beigefügt werden sollen -,
- h) Abstimmungsergebnisse in folgender Form:  
Stimmen dafür (Ja-Stimmen)  
Stimmen dagegen (Nein-Stimmen)  
Stimmenthaltungen

Anzahl der zum Zeitpunkt der Abstimmung abwesenden Stadtverordneten  
Anzahl der aufgrund § 22 GO abwesenden Stadtverordneten unter Angabe der Namen.  
Mit einem Zusatz ist aufzuzeigen, ob der Beschluss / Antrag angenommen / abgelehnt  
worden ist.

Bei Wahlen mit Stimmzetteln sind die Zahlen der Stimmen für die einzelnen Bewerberinnen / Bewerber bzw. Listen mitzuteilen. Bei der Entscheidung durch Los ist die Wahlhandlung zu beschreiben.

(3) Anfragen und Antworten gemäß §§ 21 und 28 GeschO werden als Anlagen zur Niederschrift genommen, sofern sie nicht im Vorwege schriftlich beantwortet worden sind und allen Stadtverordneten vorliegen.

(4) Anlagen von Vorlagen oder sonstige Dokumente, die Bestandteil des Beschlusses sind, werden zur Urschrift der Niederschrift genommen.

(5) Über den Ablauf der nichtöffentlichen Sitzungen und die in dieser Sitzung gefassten Beschlüsse ist eine gesonderte Niederschrift zu fertigen. Abs. 2 gilt entsprechend.

(6) Haben zwei oder mehrere Stadtverordnete den gleichen Namen, so ist der Vorname oder die Fraktionszugehörigkeit in das Protokoll mit aufzunehmen.

(7) Einwendungen gegen die Niederschrift müssen der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher innerhalb von zwei Wochen nach dem Versand schriftlich oder per E-Mail zugehen, damit sie Gegenstand der Tagesordnung der nächsten Sitzung werden. Anderenfalls gilt die Niederschrift als genehmigt.

#### **IV. AUSSCHÜSSE**

##### **§ 26**

##### **Ausschüsse**

##### **(§§ 45 a, 46 GO und § 7 HS)**

Für die Ausschüsse gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß mit nachstehenden Abweichungen

1. Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf Vorgänge gemäß Zuständigkeitsordnung.
2. Die Ausschusssitzung wird nach Absprache mit dem zuständigen Fachamt der Verwaltung (nachstehend Fachamt genannt) von der / dem Ausschussvorsitzenden unter dem Briefkopf „Stadt Reinbek, die / der Vorsitzende des Ausschusses für...“ einberufen.
3. Die / der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung für die Sitzungen in Abstimmung mit dem Fachamt fest. Abweichend von § 34 (4) Satz 3 GO muss die / der Vorsitzende Vorgänge auf die Tagesordnung setzen, wenn die Bürgermeisterin / der Bürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied dies verlangt.
4. Die Ausschusssitzung beginnt in der Regel um 19.30 Uhr und soll spätestens um 22.00 Uhr beendet sein.
5. Soll eine Ausschusssitzung außerhalb der Stadt durchgeführt werden, so ist der Sitzungsort mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister abzustimmen.

6. Abweichend von § 34 (4) Satz 2 GO brauchen Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzung nicht gem. § 16 Hauptsatzung bekannt gemacht zu werden. Dies erfolgt durch Pressemitteilungen und im Internet. Die Tagesordnung ist in den Bekanntmachungskästen im Stadtgebiet auszuhängen.
7. Spätestens am 12. Tag vor dem Sitzungstermin des Ausschusses sollen die Ausschussmitglieder über den Ausfall der geplanten Sitzung informiert werden.
8. Ausschussmitglieder, die nicht Stadtverordnete sind, werden von der / dem Vorsitzenden auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.
9. Kann ein Ausschussmitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so wird es im Fall der Verhinderung durch die Stellvertretenden in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten. Die Mitglieder unterrichten sich hierüber untereinander und die Vorsitzende / den Vorsitzenden.
10. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Ihr / ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie / er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister kann sich vertreten lassen.
11. Bei Bedarf kann die / der Ausschussvorsitzende vor einem Tagesordnungspunkt eine Kommunalpolitische Fragestunde durchführen.
12. Der Hauptausschuss koordiniert die Arbeit der Ausschüsse und hat auf die Einheitlichkeit hinzuwirken. Beteiligte Ausschüsse können über Vorgänge auch gemeinsam beraten und beschließen. Die Zuständigkeitsordnung ist dabei zu beachten.
13. Das Fachamt bestimmt die Protokollführerin / den Protokollführer.
14. Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter des Fachamtes nehmen, soweit dienstlich erforderlich, an den Sitzungen ohne Stimmrecht teil.

## **V. BÜRGEREINRICHTUNGEN**

### **§ 27**

#### **Beteiligung von Beiräten, Kindern und Jugendlichen (§ 47 d GO / § 47 f GO, § 16 a GO)**

1. Durch die Stadtverordnetenversammlung gebildete Beiräte gem. § 47 d GO erhalten Einladungen zu Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und städtischen Ausschüsse (§ 7 Hauptsatzung) sowie die Niederschriften von den Sitzungen, die in ihren Interessenbereich fallen. Wenn die Tagesordnung Vorgänge enthält, die offensichtlich in den Interessenbereich der Beiräte fallen, erhalten diese automatisch die entsprechenden Vorlagen. In den anderen Fällen können sie auf Wunsch die Vorlagen durch die Fachämter erhalten.

Dies gilt auch für örtliche Vereinigungen und Verbände, die sich kontinuierlich kommunalpolitisch betätigen. Der Hauptausschuss legt den Verteilerkreis fest. Die Vereinigungen und Verbände können ihre Stellungnahmen im Rahmen der kommunalpolitischen Fragestunde den nach der Hauptsatzung und der Zuständigkeitsordnung zuständigen Gremien vortragen. Längere Ausführungen sind schriftlich oder per E-Mail vorzulegen,

wenn sie als Anlage zur Niederschrift genommen werden sollen.

2. Kinder und Jugendliche müssen bei Planungen und Vorhaben, die ihre Interessen berühren, in angemessener Weise beteiligt werden. Dies kann auch unter Einbeziehung der in der Stadt Reinbek vorhandenen Kinder- und Jugendorganisationen geschehen. Hierzu werden auf Wunsch der jeweiligen Kinder- und Jugendorganisation alle Einladungen zu Sitzungen sowie deren Vorlagen an die/den Vorsitzende/n übersandt.

Betreffen Planungen und Vorhaben nur Kinder und Jugendliche in einzelnen Stadtteilen, so sind entsprechende Maßnahmen der Beteiligung durch das Fachamt in Zusammenarbeit mit dem / der Stadtjugendbeauftragten vorzusehen. Regelfall der Beteiligung ist nach öffentlicher Bekanntmachung die Anhörung der Betroffenen in einer öffentlichen Versammlung. Eine schriftliche Unterrichtung soll nur dann erfolgen, wenn die Schriftform eine bessere Beteiligungsmöglichkeit bietet. Andere Formen der Beteiligung sind hierdurch nicht ausgeschlossen.

3. Die Stellungnahmen sind den städtischen Gremien vorzulegen. Die Vorsitzenden / Sprecher/innen der Beiräte gem. § 47 d GO haben Rede- und Antragsrecht zu auf der Tagesordnung befindlichen Punkten, die in ihren Einzugs- bzw. Interessenbereich fallen, sofern ein entsprechender Beschluss des Beirats vorliegt.

## § 28

### **Kommunalpolitische Fragestunde (§ 16 c GO)**

(1) Einwohnerinnen / Einwohner der Stadt Reinbek sind berechtigt, in Selbstverwaltungsangelegenheiten Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft an die Stadtverordnetenversammlung zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.

(2) Zur Beantwortung dieser Fragen wird zu Beginn einer öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung als eigenständiger Tagesordnungspunkt eine kommunalpolitische Fragestunde durchgeführt. Die kommunalpolitische Fragestunde soll nach einer Stunde enden. Sofern während der kommunalpolitischen Fragestunde deutlich wird, dass ein Thema ein besonderes Interesse findet, sollte die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher hierzu kurzfristig eine Einwohnerversammlung einberufen.

(3) Schriftliche Fragen sind spätestens drei (3) Tage vor der Sitzung bis 10.00 Uhr bei der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher im Rathaus Reinbek einzubringen. Mündliche Fragen können während der kommunalpolitischen Fragestunde gestellt werden. Eine schriftliche Beantwortung von mündlich gestellten Fragen erfolgt nur, wenn die Beantwortung während der Sitzung nicht möglich ist. Dies geschieht in der Regel durch die Übersendung eines Auszuges aus der Niederschrift nach Ablauf der Frist gem. § 25 (7) GeschO. Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister und die Fraktionsvorsitzenden erhalten unverzüglich Ausfertigungen eingegangener Anfragen.

Schriftliche Fragen sind inhaltlich von der Bürgervorsteherin / dem Bürgervorsteher vorzutragen. Die Beantwortung erfolgt für die Stadtverordnetenversammlung durch die Bürgervorsteherin / den Bürgervorsteher, für die Fraktionen durch die Fraktionsvorsitzenden oder von ihnen benannten Mitgliedern der Fraktionen, für die Ausschüsse durch die Ausschussvorsitzenden. Bezüglich der Ausschussvorsitzenden ergibt sich die Zuständigkeit aus der Hauptsatzung mit der dazu beschlossenen Zuständigkeitsordnung.

Sofern bei der Beantwortung von Anfragen im Rahmen der kommunalpolitischen Fragestunde Informationen von der Verwaltung notwendig sind, erteilt die Bürgervorsteherin / der Bürgervorsteher der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister das Wort.

Schriftliche Fragen zum kommunalpolitischen Geschehen, die nicht fristgerecht eingehen, werden erst in der nächsten kommunalpolitischen Fragestunde beantwortet. Die Fragestellerin / der Fragesteller kann nach Beantwortung seiner Frage zwei Zusatzfragen zu derselben Sache stellen. Dies gilt auch für die im Zuhörerraum befindlichen Einwohnerinnen / Einwohner. Ist eine sofortige Antwort nicht möglich, erfolgt die Beantwortung in der nächsten kommunalpolitischen Fragestunde. Die wesentlichen Ausführungen sind der Niederschrift als Anlage beizufügen.

(4) Für Anfragen von Stadtverordneten gelten die Regelungen in § 21 GeschO. Andere wählbare Bürgerinnen und Bürger gemäß § 46 (3) GO können in der Stadtverordnetenversammlung und in Ausschüssen Anfragen stellen, denen sie nicht als Mitglied angehören.

(5) Bei der Bekanntmachung jeder Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist auf die kommunalpolitische Fragestunde sowie Form und Frist hinzuweisen.

## **VI. DATENSCHUTZ**

### **§ 29**

#### **Grundsatz**

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen mit personenbezogenen Daten haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

(2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

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

(4) Elektronische Geräte, die zur Gremienarbeit genutzt werden, – insbesondere mobile Endgeräte im papierlosen Sitzungsdienst – sind gegen unbefugten Zugang zu schützen.

### § 30

#### **Datenverarbeitung**

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen sorgfältig und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechend angemessen aufzubewahren.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, die weder Stadtverordnete, Bürgerliche Ausschussmitglieder oder deren Stellvertretungen sind ist nicht zulässig.

(3) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer / eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin / 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 gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

## **VII. SCHLUSSVORSCHRIFTEN**

### § 31

#### **Abweichung, Auslegung und Änderung**

(1) Die Stadtverordnetenversammlung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschließen, soweit ein solcher Beschluss nicht gegen Vorschriften der Gemeindeordnung verstößt.

(2) Die / Der Vorsitzende des Gremiums entscheidet über Zweifel bei der Auslegung der Geschäftsordnung, die während einer Sitzung auftreten. Wird der Entscheidung widersprochen, so entscheidet bei Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung der Ältestenrat; im Übrigen das jeweils tagende Gremium. Grundsätzliche Auslegungsschwierigkeiten sind durch eine Änderung der Geschäftsordnung zu beseitigen.

(3) Änderungen dieser Geschäftsordnung können nur beschlossen werden, wenn sie als ordentlicher Punkt auf der Tagesordnung einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung stehen.

### § 32

#### **Arbeitsunterlagen**

Die Stadtverordneten und die Mitglieder der Ausschüsse erhalten je eine Ausfertigung der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, der Hauptsatzung, der Zuständigkeitsordnung und dieser Geschäftsordnung.

### § 33

#### Nutzungsbedingungen für den papierlosen Sitzungsdienst

- 1) Die Stadtverordneten und die bürgerlichen Mitglieder der Stadt Reinbek können auf Wunsch am papierlosen Sitzungsdienst teilnehmen.
- 2) Zur Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst bedarf es einer schriftlichen Teilnahmeerklärung (Vordruck liegt als Anlage bei) der/des jeweiligen Stadtverordneten bzw. bürgerlichen Mitglieds, einzureichen beim Amt für Inneres und Finanzen.
- 3) In diesem Fall erfolgt der sitzungsbezogene Unterlagentransfer (Einladungen, Vorlagen, Berichte, Niederschriften, sonstige Sitzungsunterlagen) ausschließlich auf elektronischem Wege in Verbindung mit der Bereitstellung im Ratsinformationssystem. Hierzu wird seitens der Verwaltung jeden Donnerstag eine E-Mail mit Hinweis auf die freigeschaltete Rotpost verschickt. Die Zustellung von Unterlagen per Kurier wird für die Teilnehmer des papierlosen Sitzungsdienstes eingestellt.
- 4) Trotz Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst erhält jede Fraktion ein Exemplar in Papierform. Die Zustellung erfolgt – sofern nicht anders gewünscht – an die/den Fraktionsvorsitzende/n.
- 5) Bei Auftreten technischer Schwierigkeiten ist unverzüglich die Stadtverwaltung zu informieren.
- 6) Sofern die Verwaltung 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.
- 7) Für die Nutzung des papierlosen Sitzungsdienstes ist ein digitales mobiles Endgerät notwendig. Darüber hinaus ist seitens der/des Teilnehmenden für den Datenempfang eine Internetverbindung vorzuhalten.
- 8) Den Teilnehmern am papierlosen Sitzungsdienst wird für die Dauer der Teilnahme für die Nutzung eines privaten mobilen Endgerätes ein Betrag in Höhe von 10 € monatlich zur Verfügung gestellt. Weitere Ausrüstung oder Entschädigung erfolgt nicht. Für die Internetverbindung anfallende Kosten werden nicht erstattet.
- 9) In den Fraktions- und Sitzungsräumen des Rathauses und in den Außenstellen wird eine drahtlose Internetverbindung zur Verfügung gestellt.
- 10) Die Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst kann durch schriftliche Erklärung beendet werden. Für die verwaltungsseitige Umstellung werden etwa 14 Tage benötigt.

**§ 34**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 12.09.2013 außer Kraft

Reinbek, den 20.12.2016



Ernst Dieter Lohmann  
Bürgervorsteher

Stadt Reinbek  
Der Bürgermeister  
Hamburger Straße 5-7  
21465 Reinbek  
Tel.: 040/727 50 0  
hauptamt@reinbek.landsh.de



## Erklärung zur Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst

Die Damen und Herren Stadtverordnete sowie die bürgerlichen Mitglieder können auf Wunsch am papierlosen Sitzungsdienst der Stadt Reinbek teilnehmen. In diesem Fall erfolgt der sitzungsbezogene Unterlagentransfer auf elektronischem Wege in Verbindung mit der Bereitstellung im Ratsinformationssystem. Bei Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst wird der jeweilige Versand der Sitzungsunterlagen durch den Kurierservice eingestellt. Sofern Sitzungsunterlagen in Ausnahmefällen nicht in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden können, erfolgt eine Übermittlung in Papierform. Die Verantwortung für den Umgang mit den erhaltenen Daten obliegt dem Gremienmitglied. Die Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst kann jederzeit durch formlose schriftliche Erklärung an die Stadtverwaltung beendet werden.

Hiermit erkläre ich meine Teilnahme am papierlosen Sitzungsdienst. Den oben genannten Grundsätzen stimme ich zu.

Name, Vorname:

Emailadresse:

Den Haushaltsplan möchte ich weiterhin in Papierform erhalten.

Zustelladresse:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift