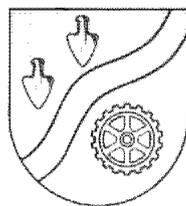


Stadt Schenefeld



GESCHÄFTSORDNUNG

FÜR DIE RATSVERSAMMLUNG UND
DIE AUSSCHÜSSE DER STADT SCHENEFELD
(GeschO/RV)

Eingearbeitet sind die Beschlüsse der Ratsversammlung vom 25. November 2004, 25. Juni 2009, 03. Februar 2011, 24. Januar 2013, 11. März 2021, 08. Dezember 2022 und 21. März 2024

INHALT

I. ABSCHNITT - MANDATSAUSÜBUNG, AUFGABEN DER ODER DES VORSITZENDEN

- § 1 Stadtpräsidentin oder Stadtpräsident
- § 2 Fraktionen
- § 3 Tätig werden von Mitgliedern der Ratsversammlung und der Ausschüsse

II. ABSCHNITT - EINBERUFUNG UND TEILNAHME

- § 4 Einberufung und Tagesordnung
- § 5 Teilnahme und Auskunftspflicht

III. ABSCHNITT - SITZUNGSABLAUF

- § 6 Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
- § 7 Anfragen von Mitgliedern der Ratsversammlung
- § 8 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner, Anhörung und Einwohnerbefragung
- § 9 Anregungen und Beschwerden
- § 10 Anträge
- § 11 Sitzungsablauf
- § 12 Unterbrechung der Sitzung, Schluss der Beratung oder Vertagung
- § 13 Einzelberatung
- § 14 Worterteilung
- § 15 Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

IV. ABSCHNITT - BESCHLUSSFASSUNG

- § 16 Beschlussfähigkeit
- § 17 Abstimmung
- § 18 Wahlen

V. ABSCHNITT - ORDNUNG IN DEN SITZUNGEN

- § 19 Ordnung in den Sitzungen, Ruf zur Sache, Ordnungsruf
- § 20 Entziehung des Wortes

VI. ABSCHNITT - SITZUNGSNIEDERSCHRIFT

- § 21 Sitzungsniederschrift

VII. ABSCHNITT - AUSSCHÜSSE, SENIORENBEIRAT, KINDER- UND JUGENDBEIRAT

- § 22 Ausschüsse
- § 23 Seniorenbeirat
- § 24 Kinder- und Jugendbeirat

VIII. ABSCHNITT – DATENSCHUTZ

- § 25 Datenschutz – Grundsatz –
- § 26 Datenverarbeitung

IX. ABSCHNITT - SCHLUSSVORSCHRIFTEN

- § 27 Auslegung der Geschäftsordnung
- § 28 Schlussvorschriften, Abweichungen
- § 29 In Kraft treten

Die Ratsversammlung hat aufgrund der §§ 16 c, 27, 32, 34, 46 und 47 e der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl. -H. S. 57) am 29. April 2004 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Stadtpräsidentin oder Stadtpräsident (§ 33 GO)

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Ratsversammlung. Sie oder er hat ihre Würde und ihre Rechte zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die trotz Ermahnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen. Das Verlassen kann erzwungen werden.
- (3) Sie oder er repräsentieren die Ratsversammlung als die gewählte Vertretung der Stadt bei allen öffentlichen Anlässen, bei denen sie sich vertreten lässt. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen. Auf § 3 Absatz 4 der Hauptsatzung wird hingewiesen.
- (4) Ergreift die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident ausführlich das Wort zur Sache, so ist der Vorsitz an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter abzugeben.

§ 2

Fraktionen (§ 32 a GO)

Die Bildung einer Fraktion, die Namen ihrer oder ihres Vorsitzenden und ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderungen in der Zusammensetzung sind der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich schriftlich mitzuteilen oder zur Niederschrift auf der nächsten Sitzung der Ratsversammlung zu erklären.

§ 3

Tätig werden von Mitgliedern der Ratsversammlung und der Ausschüsse (§ 32 GO)

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse haben der oder dem Vorsitzenden der Ratsversammlung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Die Angaben sind der oder dem Vorsitzenden der Ratsversammlung nach Aufforderung schriftlich innerhalb einer Frist von 4 Wochen mitzuteilen. Die Aufforderung hat spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Einführung in das Amt als Mitglied der Ratsversammlung oder des Ausschusses zu erfolgen.
- (3) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse haben zu Beginn jeden Jahres unaufgefordert schriftlich Änderungen mitzuteilen. Die Mitteilungen müssen bis zum 31. Januar des Jahres vorliegen.

- (4) Die Angaben werden im Rathaus zur Verfügung gehalten und können von Interessierten während der üblichen Öffnungszeiten eingesehen werden. Ein Hinweis auf die Möglichkeit der Einsichtnahme ist in der Form, die in der Hauptsatzung für örtliche Bekanntmachungen vorgesehen ist, bekannt zu machen.

§ 4

Einberufung und Tagesordnung (§ 34 GO)

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident beruft die Sitzung der Ratsversammlung entsprechend § 34 GO ein.
- (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident unterrichtet die Fraktionen spätestens 18 Tage vor der Sitzung von dem Termin. Dies gilt nicht, wenn die Ladungsfrist nach § 34 Abs. 3 GO unterschritten wird.
- (3) Anfragen, Anträge und alle sonstigen für die Beratung notwendigen Unterlagen sowie eine Erläuterung der Tagesordnungspunkte sind der Ladung beizufügen, sofern diese nicht bereits zugegangen sind.
- (4) Anträge auf Amtsniederlegung und Abberufung sowie Anträge auf Einsetzung eines Untersuchungsausschusses dürfen nicht beraten werden, wenn sie nicht auf der Tagesordnung stehen.
- (5) Die Ratsversammlung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern - ausgenommen sind hier Angelegenheiten des § 4 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung -; der Beschluss bedarf der Mehrheit von 2/3 der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung.
- (6) Eine Angelegenheit kann vor der Beratung durch Mehrheitsbeschluss von der Tagesordnung abgesetzt werden; auf Verlangen der Antragstellerin oder des Antragstellers muss sie dann in der folgenden Sitzung beraten werden.
- (7) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

§ 5

Teilnahme und Auskunftspflicht

- (1) Wer aus wichtigem Grund verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt gemäß § 36 Absatz 1 GO an den Sitzungen der Ratsversammlung teil. Sie oder er ist verpflichtet, der Ratsversammlung und einzelnen Mitgliedern Auskunft zu erteilen. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (3) Die Teilnahme städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Sitzungen der Ratsversammlung regelt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

§ 6**Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters (§ 27 Abs. 2 GO)**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Ratsversammlung rechtzeitig und ausreichend über die Arbeiten der Ausschüsse und alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten, Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten.
- (2) In der Sitzung der Ratsversammlung erfolgt in der Regel eine Unterrichtung in schriftlicher Form als „Bericht“ der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.

§ 7**Anfragen von Mitgliedern der Ratsversammlung**

- (1) Anfragen von Mitgliedern der Ratsversammlung sollen in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung beantwortet werden. Zur Antwort sind Zusatzfragen der Anfragenden zulässig. Die Zusatzfragen und alle Antworten sind der Niederschrift beizufügen.
- (2) Anfragen sind schriftlich oder per E-Mail, soweit nicht gesetzliche Regelungen entgegenstehen, der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten spätestens 10 Tage vor einer Sitzung der Ratsversammlung einzureichen. Die Anfragen sollen vom anfragenden Mitglied der Ratsversammlung verlesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt; sie ist zulässig, wenn sie auf Antrag von der Ratsversammlung beschlossen wird.

§ 8**Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner, Anhörung und Einwohnerbefragung (§ 16 c GO)**

- (1) Entsprechend § 16 c GO findet zu Beginn der Tagesordnung der Ratsversammlung eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner statt. Die Fragestunde wird grundsätzlich auf maximal 30 Minuten begrenzt. Nach Beendigung der Fragestunde sind weitere Fragen bei der Behandlung der einzelnen Tagesordnungspunkte nicht mehr zulässig.
- (2) Sofern Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige, die vom Beratungsgegenstand betroffen sind, angehört werden sollen, ist diesen eine zeitgerechte Einladung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu übersenden.
- (3) Die Ratsversammlung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16c Absatz 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Ratsversammlung. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Ratsversammlung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner verfügen. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.

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.

Jede betroffene Einwohnerin und jeder betroffene Einwohner wird 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 Ratsversammlung 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.

Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 9

Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)

- (1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Ratsversammlung, so sind diese unverzüglich der oder dem Vorsitzenden der Ratsversammlung sowie der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses, in deren oder dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister und die Fraktionen sind gleichfalls unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Ratsversammlung. Dieser soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Ratsversammlung vorliegen.
- (2) Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform. Sie kann auch zur Niederschrift erklärt werden. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.
- (3) Der anregenden oder Beschwerde führenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Ratsversammlung voraussichtlich mit der Angelegenheit befassen wird.

§ 10

Anträge (§ 39 GO)

- (1) Anträge der Mitglieder der Ratsversammlung und der Fraktionen zur Tagesordnung sind spätestens 10 Tage vor der Sitzung der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten schriftlich oder per E-Mail, soweit nicht gesetzliche Regelungen entgegenstehen, zuzuleiten.
- (2) Die Anträge sind in knapper und klarer Form abzufassen. Sie sollen eine kurze Begründung enthalten.
- (3) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag enthalten.
- (4) Ohne Einhaltung der Frist nach Abs. 1 können Anträge gemäß § 4 Abs. 5 dieser Geschäftsordnung (dringende Angelegenheiten) sowie die im folgenden aufgeführten Anträge gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:
 - a) Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung,
 - b) Absetzung von der Tagesordnung,
 - c) Verweisung an einen Ausschuss,
 - d) Vertagung der Beschlussfassung,
 - e) Schluss der Beratung,
 - f) Änderung von Anträgen,
 - g) Unterbrechung der Sitzung,
 - h) Namentliche Abstimmung,
 - i) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - j) Ausschluss eines Mitgliedes der Ratsversammlung.

- (5) Bei der Abstimmung über diese Anträge ist die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung erforderlich.

§ 11

Sitzungsablauf (§ 34 GO)

- (1) Die Sitzung der Ratsversammlung soll in folgender Reihenfolge durchgeführt werden:
- Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
 - Fragestunde
 - Abfassung der Niederschrift der letzten Sitzung
 - Mitteilungen der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten
 - Bericht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
 - Anträge der Fraktionen und von Mitgliedern der Ratsversammlung
 - Anregungen und Beschwerden gemäß § 16 e GO
 - Persönliche Erklärungen der Mitglieder der Ratsversammlung, deren Inhalte der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten vorher schriftlich mitgeteilt werden sollten.
 - Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
- Aus Zweckmäßigkeitsgründen kann bei der Aufstellung der Tagesordnung bereits berücksichtigt werden, welche Angelegenheiten öffentlich beraten werden und welche voraussichtlich nicht öffentlich zu beraten sind. Um das kenntlich zu machen, ist es zulässig, auf der Tagesordnung einen Vermerk anzubringen.
- (2) Die Sitzungen der Ratsversammlung sind öffentlich. Zu den Sitzungen der Ratsversammlung werden Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, soweit der Zuhörerraum es zulässt.

§ 12

Unterbrechung der Sitzung, Schluss der Beratung oder Vertagung

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Die Sitzung muss kurzfristig unterbrochen werden, wenn es ein Mitglied der Ratsversammlung mit Zustimmung mindestens eines Drittels der anwesenden Mitglieder beantragt oder wenn ein solcher Antrag von einer Fraktion gestellt wird.
- (2) Über Anträge auf Vertagung oder Schluss der Beratung kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Mitgliedern der Ratsversammlung Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Bevor über einen Vertagungs- oder Schlussantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Den Schlussantrag kann nur ein Mitglied der Ratsversammlung stellen, das bisher nicht zur Sache gesprochen hat.
- (3) Wird ein Schlussantrag angenommen, so ist damit die Beratung abgeschlossen; über die beratene Angelegenheit ist im Anschluss zu beschließen. Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Schluss der Beratung und ein Antrag auf Vertagung vor, so ist in dieser Reihenfolge abzustimmen.

§ 13**Einzelberatung**

- (1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident bei Anträgen von Mitgliedern der Ratsversammlung der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort, bei Ausschussempfehlungen der oder dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller steht am Schluss der Beratung das Schlusswort zu. Besteht ein Antrag aus mehreren Teilen (z. B. Haushaltsplan, Stellenplan usw.), so kann über jeden Teil des Antrages einzeln beraten werden.
- (2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, bevor die Ratsversammlung über sie beschließt.

§ 14**Worterteilung**

- (1) Zur Geschäfts- und Tagesordnung darf nur reden, wer von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten auf seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat. Die Wortmeldung wird durch Erheben der Hand angezeigt. Sie verliert ihre Gültigkeit, wenn ein Antrag auf Schluss der Beratung oder ein Vertagungsantrag angenommen wurde.
- (2) Die Reihenfolge der Wortmeldung ist für die Worterteilung maßgebend. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann nach pflichtgemäßem Ermessen von dieser Reihenfolge abweichen, damit im Interesse einer sachgemäßen Behandlung zunächst je eine Sprecherin oder ein Sprecher der verschiedenen Fraktionen zu Wort kommen kann.
- (3) Durch einfachen Mehrheitsbeschluss kann die Redezeit begrenzt werden. Dies gilt nicht für die Berichterstatterin oder den Berichterstatter.
- (4) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Es darf hierdurch keine Sprecherin oder kein Sprecher unterbrochen werden. Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen. Die Sprechzeit beträgt höchstens 5 Minuten. Während der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen des Wortlauts des Beschlussantrages verlangt und erteilt werden.
- (5) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine Sprecherin oder einen Sprecher unterbrechen.
- (6) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes zu erteilen. Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

§ 15**Sitzungen in Fällen höherer Gewalt (§ 35 a GO)**

- (1) Die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung entscheidet in Abstimmung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, ob ein Fall höherer Gewalt nach § 7 Hauptsatzung der Stadt Schenefeld 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) Bild und Ton der Videokonferenz sind zeitgleich über Internet und in den öffentlich zugänglichen Sitzungssaal oder in eine andere geeignete Räumlichkeit des Rathausgebäudes per Beamer zu übertragen. Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist das Herstellen der Nichtöffentlichkeit sicherzustellen.
- c) Im Sitzungssaal oder in der anderen geeigneten Räumlichkeit des Rathausgebäudes ist ein Endgerät aufzustellen, das es den berechtigten Personen ermöglicht, an der Videokonferenz teilzunehmen.
- 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 rathaus@stadt-schenefeld.de gerichtet und bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag eingegangen sein. Den Text liest die oder der Vorsitzende in der Sitzung vor.
 2. schriftlich
Der schriftliche Text muss an die Stadtverwaltung Schenefeld, Holstenplatz 3-5, 22869 Schenefeld gerichtet und bis spätestens 12.00 Uhr am Sitzungstag eingegangen sein. Den Text liest die oder der Vorsitzende in der Sitzung vor.

§ 16

Beschlussfähigkeit (§ 38 GO)

Für die Beschlussfähigkeit gilt § 38 GO.

§ 17

Abstimmung (§ 39 GO)

- (1) Es ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident stellt die Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen,
 - c) sich der Stimme enthalten.

Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung wiederholt werden.
- (2) Namentlich ist abzustimmen, wenn ein Mitglied der Ratsversammlung dies vor Beginn der Abstimmung verlangt. Die namentliche Abstimmung erfolgt unter Aufruf der Namen in alphabetischer Reihenfolge.
- (3) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

- (5) Bei Erweiterungs- oder Abänderungsanträgen ist zunächst über denjenigen Antrag Beschluss zu fassen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.
- (6) Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten entgegensteht.

§ 18

Wahlen (§ 40 GO)

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Zur Durchführung der Wahl mit Stimmzettel oder durch Losentscheid bildet die Ratsversammlung einen Wahlausschuss. Der Wahlausschuss besteht aus mindestens 3 Mitgliedern. Es ist jedoch zu gewährleisten, dass jede Fraktion mindestens einmal vertreten ist. Dieser Ausschuss bereitet die Wahlen und die Losziehung vor und führt sie durch. Der Wahlausschuss überwacht die Feststellung des Wahlergebnisses und die Losziehung.
- (3) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit dem Stadtsiegel zu versehen. Die Stimmzettel sind gefaltet in die Wahlurne zu legen.
- (4) Die Stimmzettel mit den Namen der Kandidatinnen und/oder Kandidaten dürfen nur durch Kennzeichnung mit einem Kreuz des jeweiligen Wahlvorschlages versehen werden. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder des Umschlags machen die betreffende Stimmabgabe ungültig. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.
- (5) Es ist sicherzustellen, dass jedes wahlberechtigte Mitglied der Ratsversammlung seine Stimme unbeobachtet von anderen Wählerinnen bzw. Wählern oder Dritten abgeben kann und abgibt.
- (6) Um zu gewährleisten, dass das Wahlverhalten jeder Wählerin oder jedes Wählers auch nach der Stimmabgabe geheim bleibt, ist für die Kennzeichnung des Stimmzettels ausschließlich das zur Verfügung gestellte Schreibgerät zu verwenden. Eine Kennzeichnung des Stimmzettels mit anderen Schreibgeräten macht die betreffende Stimmabgabe ungültig.
- (7) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident gibt das Ergebnis der Wahl oder Losziehung bekannt.
- (8) Unmittelbar nach vollzogener Wahl sind die benutzten Stimmzettel von der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten und der Protokollführerin oder dem Protokollführer in einen Umschlag zu legen und zu verschließen. Der Verschluss ist mit dem Stadtsiegel zu versehen. Der entsprechend beschriftete und versiegelte Umschlag ist als Anlage zur Urschrift des Protokolls zu nehmen.
- (9) Im Falle einer Wahl durch geheime briefliche Abstimmung im Sinne des § 7 Absatz 3 der Hauptsatzung der Stadt Schenefeld wird wie folgt verfahren:
 - a) Die Verwaltung stellt den Abstimmungsberechtigten umgehend Briefwahlunterla-

gen, bestehend aus dem Stimmzettel, einem Stimmzettelumschlag, einem Wahlschein mit der „Versicherung an Eides statt zur Briefwahl“ und einem Wahlbriefumschlag, zu.

- b) Der Wahlbrief ist innerhalb von fünf Tagen an die Verwaltung zurückzusenden.
- c) Am achten Tag tritt der Wahlausschuss nach Absatz 2 zur Feststellung des Wahlergebnisses zusammen. Das Wahlergebnis wird im Anschluss von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister in Abstimmung mit der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten bekannt gemacht.

§ 19

Ordnung in den Sitzungen, Ruf zur Sache, Ordnungsruf (§ 42 GO)

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann jede Sprecherin oder jeden Sprecher zur Sache rufen, wenn sie oder er von der zur Beratung anstehenden Sache abschweift oder sich wiederholt.
- (2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident kann ein Mitglied der Ratsversammlung bei großer Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen.
- (3) Äußerungen, über die die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident einen Ordnungsruf erteilt hat, dürfen von der Rednerin oder dem Redner nicht wiederholt werden.

§ 20

Entziehung des Wortes

Ist eine Sprecherin oder ein Sprecher in einer Sitzung dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen worden, so kann die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident ihr oder ihm das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung ist die Sprecherin oder der Sprecher zu ermahnen und auf die Folgen hinzuweisen; der Sprecherin oder dem Sprecher, der oder dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.

§ 21

Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

- (1) Über jede Sitzung der Ratsversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen.
- (2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - c) den Namen der oder des Vorsitzenden und der Protokollführerin oder des Protokollführers,
 - d) die Namen der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung,
 - e) die Namen der im Hinblick auf § 22 GO nicht anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung,
 - f) die Namen der anwesenden Vertreterinnen und Vertreter des Seniorenbeirates und des Kinder- und Jugendbeirates,
 - g) die Namen der anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung sowie die Namen der anwesenden Vertreterinnen und Vertreter der Kommunalaufsicht und der erschienenen, besonders geladenen Gäste,
 - h) die Tagesordnung,
 - i) die zeitweilige An- und Abwesenheit von Mitgliedern der Ratsversammlung,
 - j) den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,

- k) das Ergebnis der Abstimmungen,
 - l) persönliche Erklärungen von Ratsmitgliedern.
- (3) Die Niederschrift muss von der oder dem Vorsitzenden der Ratsversammlung und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet werden.
 - (4) Die Sitzungsniederschriften werden den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums sowie den Fraktionen von der Verwaltung papierlos bereitgestellt.
 - (5) Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Ratsversammlung.
 - (6) Die oder der Vorsitzende kann zur Unterstützung der Protokollführung den Einsatz eines Tonbandgerätes gestatten. Die Tonbänder sind nach der nächsten Sitzung der Ratsversammlung zu löschen. Sofern Einwendungen erhoben werden, ist die Löschung erst nach abschließender Entscheidung durch die Ratsversammlung vorzunehmen.
 - (7) In der Stadtbücherei werden die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen für zwei Monate zur Einsichtnahme bereitgehalten.

§ 22

Ausschüsse (§ 46 Abs. 12 GO)

- (1) Die Geschäftsordnung gilt unter Beachtung des § 46 Absatz 12 GO mit folgenden Abweichungen auch für die von der Ratsversammlung zu wählenden Ausschüsse:
 - a) Die Ausschüsse werden von der oder dem Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen; der Hauptausschuss ist darüber hinaus dann einzuberufen, wenn eine Fraktion es verlangt. Die Einladungen und Unterlagen werden den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums sowie den Fraktionen von der Verwaltung papierlos übermittelt.
 - b) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheit eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt; sie können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten. Durch Beschluss der Ratsversammlung kann einem Ausschuss die Federführung übertragen werden.
- (2) Für die Teilnahme-, Rede- und Antragsrechte in Sitzungen der Ausschüsse findet § 46 Absatz 9 der Gemeindeordnung Anwendung.
- (3) Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, hat es rechtzeitig für eine Stellvertretung zu sorgen. Bei der Stellvertretung ist § 7 Absatz 3 der Hauptsatzung der Stadt Schenefeld zu beachten.
- (4) In den Niederschriften der Ausschüsse ist neben den Regelungen des § 21 bei nicht einstimmigen Beschlüssen zusätzlich das Abstimmungsverhalten der Fraktionen und ggf. fraktionslosen Ausschussmitglieder festzuhalten.

§ 23

Seniorenbeirat

- (1) Die Rechte des Seniorenbeirats hinsichtlich der Zusammenarbeit mit der Ratsversammlung und den Ausschüssen ergeben sich aus der Satzung für den Seniorenbeirat der Stadt Schenefeld in der jeweils gültigen Fassung.

- (2) Der Seniorenbeirat ist rechtzeitig über alle seinen Tätigkeitsbereich berührende Angelegenheiten zu informieren, wenn deren Beratung in der Ratsversammlung oder in den Ausschüssen ansteht.

§ 24

Kinder- und Jugendbeirat

- (1) Die Rechte des Kinder- und Jugendbeirates hinsichtlich der Zusammenarbeit mit der Ratsversammlung und den Ausschüssen ergeben sich aus der Satzung für den Kinder- und Jugendbeirat der Stadt Schenefeld in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Der Kinder- und Jugendbeirat ist rechtzeitig über alle seinen Tätigkeitsbereich berührende Angelegenheiten zu informieren, wenn deren Beratung in der Ratsversammlung oder in den Ausschüssen ansteht.

§ 25

Datenschutz – Grundsatz –

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben oder 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 sächliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein 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 Unterlagen, die im Zusammenhang mit handschriftlichen oder anderen Notizen stehen.

§ 26

Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehöriger, Besucher, Parteifreunden, Nachbarn usw.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherungsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Fraktion, die nicht auf Grund ihrer Mitgliedschaft in der Ratsversammlung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die

bei ihnen auf Grund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. bei vertraulichen 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.
- (5) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Ratsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 27

Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident entscheidet über während der Sitzung auftretende Zweifel bei der Auslegung der Geschäftsordnung.
- (2) Über die Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam sein kann, beschließt die Ratsversammlung.

§ 28

Schlussvorschriften, Abweichungen

Die Ratsversammlung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn das Recht nicht entgegensteht.

§ 29

In Kraft treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01. Mai 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung der Ratsversammlung der Stadt Schenefeld vom 04. Mai 1998 außer Kraft.

Schenefeld, den 29. April 2004

gez. Heike Mittelberger

Mittelberger
Bürgervorsteherin