

## **GESCHÄFTSORDNUNG**

### **für die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Bad Schwartau und deren Ausschüsse**

Aufgrund der §§ 34 Abs. 2 und 46 Abs. 12 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVObI. Schl.-H. 2003 S.57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25.05.2021 (GVObI. Schl.-H. S. 566), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Bad Schwartau am 16.12.2021 die 1. Änderung zur Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Bad Schwartau und deren Ausschüsse beschlossen.

#### **§ 1**

#### **Zweck und Inhalt der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise sowie das Beschlussverfahren für die Stadtverordnetenversammlung und deren Ausschüsse, soweit nicht die Gemeindeordnung und die Hauptsatzung bereits ausdrückliche Regelungen getroffen haben.

#### **§ 2**

#### **Bürgervorsteher**

- (1) Der Bürgervorsteher führt den Vorsitz in der Stadtverordnetenversammlung. Er wird im Verhinderungsfall von den Stellvertretenden in der Reihenfolge ihrer Wahl vertreten.
- (2) Ergreift der Bürgervorsteher das Wort zur Sache, übergibt er den Vorsitz für diese Zeit an den Stellvertreter.

#### **§ 3**

#### **Fraktionen**

Die Bildung von Fraktionen, deren Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden, der Stellvertretenden und ihrer Mitglieder sind dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Gleiches gilt nachfolgend für etwaige Veränderungen.

#### **§ 4**

#### **Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem Bürgervorsteher mit Aufgabe der Vorsitzführung und je einem Mitglied der in der Stadtverordnetenversammlung vertretenen Parteien und Wählergemeinschaften. Der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen des Ältestenrates mit beratender Stimme teil. Der Ältestenrat dient der interfraktionellen Zusammenarbeit.
- (2) Der Bürgermeister hat den Ältestenrat in der Wahrnehmung seiner Aufgaben zu unterstützen.
- (3) Der Ältestenrat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Beratung von Geschäftsordnungsfragen
  - Unterstützung des Bürgervorstehers
  - Vorbereitung der Sitzungen der Stadtvertretung
  - Vorbereitung des Sitzungskalenders
  - Vorschlagsrecht für zu ehrende Persönlichkeiten
  - Bearbeitung von Eingaben gemäß § 36 Geschäftsordnung
- (4) Der Ältestenrat wird durch den Bürgervorsteher nach Bedarf einberufen. Er muss einberufen werden, wenn eine Fraktion oder ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung ohne Fraktionsstatus es verlangt. Der Ältestenrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.
- (5) Der Ältestenrat tagt in nicht öffentlicher Sitzung.
- (6) Die Ergebnisse der Beratung müssen in geeigneter Weise an die zuständigen Gremien weitergeleitet werden.

#### **§ 5** **Offenlegung des Berufes**

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse haben dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbstständige Tätigkeiten, selbstständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organes einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder eines ähnlichen Organes einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Mitteilung ist spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung abzugeben. Im Laufe der Wahlzeit eintretende Veränderungen sind ebenfalls unverzüglich anzuzeigen.
- (2) Tätigkeiten nach Abs. 1, Satz 3 sind nicht mitzuteilen, wenn die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung oder der Ausschüsse einem entsprechenden Organ auf Vorschlag der Stadt angehören.
- (3) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann, entscheidet jedes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse selbst nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Die Angaben nach Abs. 1 werden zu Beginn der Wahlzeit in der in der Hauptsatzung vorgesehenen Form für öffentliche Bekanntmachungen veröffentlicht. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

**§ 6**

**Einberufung der Stadtverordnetenversammlung**

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung wird unter Bekanntgabe der Tagesordnung durch den Bürgervorsteher einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert. Sie soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden. Die Ladungsfrist beträgt 10 Tage. Innerhalb der gesetzlichen Schulferien des Landes soll keine Zustellung erfolgen.

Die Sitzungen beginnen in der Regel um 18:00 Uhr. § 34 Abs. 4 GO bleibt unberührt. Die Sitzungen sollten die Dauer von 3 Stunden nicht überschreiten.

Die Tagesordnung muss mit allen Unterlagen und Änderungen ab dem Zeitpunkt des Versands im Ratsinformationssystem zur Verfügung stehen. Externe Dokumente sind dafür einzuscannen und ebenfalls zur Verfügung zu stellen. Dabei muss zwischen den öffentlich zugänglichen und den vertraulichen Unterlagen unterschieden werden.

- (2) Lässt die Dringlichkeit einzelner oder mehrerer Beratungsgegenstände eine Einhaltung der festgelegten Ladungsfrist nicht zu, so kann der Bürgervorsteher die Stadtverordnetenversammlung zu einer Sitzung mit einer verkürzten Frist einberufen, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten widerspricht (§ 34 Abs. 3 GO). Auf die Dringlichkeit ist in der Einladung besonders hinzuweisen.
- (3) Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Stadtverordneten gilt als geheilt, wenn dieser zu der Sitzung erscheint.
- (4) Mit der Tagesordnung sind den Stadtverordneten Verhandlungsvorlagen zu übersenden, in denen die Beratungsgegenstände vorgetragen werden. Jede Vorlage muss den Antrag oder Vorschlag jeweils mit Begründung enthalten, über den die Stadtverordnetenversammlung beschließen soll. Unterlagen zur Haushaltsplanung sind vorab mit einer Frist von mindestens vierzehn Tagen zuzustellen. Soweit Satzungen, Tarife und Verträge beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Beschlussvorschläge mit der Tagesordnung zugestellt werden.
- (5) Die Stadtverordneten, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, müssen ihre Entschuldigungsgründe dem Bürgervorsteher bis zur Eröffnung der Sitzung mitgeteilt haben.
- (6) In der letzten Stadtverordnetenversammlung eines Jahres sollte der Bürgervorsteher die voraussichtlichen Sitzungstermine des kommenden Jahres mitteilen.
- (7) Termine sind im Ratsinformationssystem auf dem aktuellen Stand zu halten. Änderungen sind dort ebenfalls zu veröffentlichen.

**§ 7**  
**Tagesordnung**

- (1) Bei der Festsetzung der Tagesordnung ist in der Regel folgende Reihenfolge einzuhalten:
  - a) Einwohnerfragestunde
  - b) Pflichtmitteilungen des Bürgermeisters
  - c) Fragestunde der Stadtverordneten
  - d) Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
  - e) Sonstige Gegenstände der Tagesordnung für die öffentliche Sitzung
  - f) Sonstige Gegenstände der Tagesordnung, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden.
- (2) Anträge der Stadtverordneten oder Fraktionen auf Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung müssen spätestens 14 Tage vor der Sitzung schriftlich bei dem Bürgervorsteher eingebracht werden. Die schriftliche Begründung ist beizufügen. Solche Anträge können jederzeit zurückgezogen werden. Anträge können auch unter der E-Mail-Adresse: [buergervorsteher@bad-schwartau.de](mailto:buergervorsteher@bad-schwartau.de) eingereicht werden. In diesem Fall müssen sie aber unterschrieben nachgereicht werden.
- (3) Die Tagesordnung muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen und insbesondere ein Punkt "Verschiedenes" sind unzulässig. Gegenstände, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, sind so zu beschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (4) Grundsätzlich ist die Tagesordnung mit ihrer Absendung an die Stadtverordneten geschlossen. Der Bürgervorsteher kann sie aber durch Versenden von Nachträgen ergänzen, solange dabei die in der Gemeindeordnung bestimmte Ladungsfrist eingehalten wird. Diese Nachträge sind gleichzeitig in das Ratsinformationssystem für die Berechtigten zu hinterlegen.
- (5) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Tagesordnung in dringenden Angelegenheiten erweitern. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten.

**§ 8**  
**Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte 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. Die entsprechende Einverständniserklärung ist im Protokoll zu vermerken. Über die persönlichen Angelegenheiten von tariflich Beschäftigten, Beamten sowie über Grundstücksangelegenheiten soll in nicht öffentlicher Sitzung beraten werden.
- (2) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Stadtverordnetenversammlung im Einzelfall zu Beginn der Sitzung. Antragsberechtigt sind die Stadtverordneten und der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stadtverordneten. Über den Antrag wird in nicht öffentlicher Sitzung beraten und entschieden. Ohne Aussprache wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (3) In nicht öffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind direkt im Anschluss nach Wiederherstellung der Öffentlichkeit bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.
- (4) Nach Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen außer den Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung der Bürgermeister, Beauftragte der Kommunalaufsicht, externe Sachverständige sowie Mitarbeiter der Verwaltung anwesend sein, deren Anwesenheit von dem Bürgermeister für erforderlich gehalten wird.
- (5) Die Schließung der Stadtverordnetenversammlung kann nur in öffentlicher Sitzung erfolgen.

**§ 9**  
**Pressevertreter**

- (1) Die Presse wird durch den Bürgervorsteher zu den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung unter Beifügung der Tagesordnung und der nicht vertraulichen Beratungsvorlagen eingeladen.
- (2) Den Vertretern der Presse sind besondere Plätze vorbehalten.

**§ 10**  
**Einwohnerfragestunde**

- (1) Zu Beginn der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung hat jeder Einwohner die Möglichkeit, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.

Die Dauer der Einwohnerfragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

- (2) Die Fragen, Anregungen und Vorschläge dürfen sich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie müssen kurz und sachlich formuliert sein und dürfen nicht offenkundig parteipolitischen, geschäftlichen oder anderen Werbung dienen. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Der Vortragende darf bis zu zwei Zusatzfragen stellen, die im unmittelbaren Zusammenhang zur erteilten ursprünglichen Antwort stehen müssen.
- (3) Zu den Fragen, Anregungen und Vorschlägen nimmt der Bürgermeister Stellung. Er kann diesbezüglich auf die anwesenden Mitarbeiter der Verwaltung verweisen. Kann eine Antwort oder Stellungnahme nicht sofort erfolgen, wird der betroffene Einwohner unverzüglich schriftlich informiert. Eine Aussprache über die Antworten oder Stellungnahmen findet nicht statt.
- (4) Der Bürgervorsteher kann im Zweifel verlangen, dass die Wohnereigenschaft des Frage- oder Antragstellers sowie das Alter in geeigneter Form nachgewiesen werden. Er kann das Wort entziehen, wenn die Voraussetzungen von Abs. 1 und Abs. 2 nicht beachtet werden.

### **§ 11** **Berichtswesen**

- (1) Der Bürgermeister ist verpflichtet, die Stadtverordnetenversammlung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten und über wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten. Eine Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Stadtverordnetenversammlung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich verlangt.

Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:

- a) Betriebsstörungen oder wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Stadt,
  - b) Klagen gegen die Stadt auf dem Gebiet des privaten und des öffentlichen Rechts,
  - c) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123 bis 127 GO,
  - d) Weisungen der Kommunalaufsichtsbehörde in Selbstverwaltungsangelegenheiten,
  - e) Prüfungs- und Ordnungsberichte in Selbstverwaltungsangelegenheiten.
- (2) Die Unterrichtung soll zu Beginn jeder Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unter dem TOP "Pflichtmitteilungen des Bürgermeisters" erfolgen. Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, bei denen überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern, sind sie in nichtöffentlicher Sitzung bekanntzugeben.

- (3) Die Fachämter berichten dem Hauptausschuss 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:

<b>Bericht Nr.</b>	<b>vorzulegen</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Termin</b>
1	HA + Ausschuss für Finanzen, Touristik und Wirtschaftsförderung	Entwicklung und Umsetzung des Haushaltsplanes einschließlich der Entwicklung des Steueraufkommens	2 x (Juni + November)
2	HA + Ausschuss für Finanzen, Touristik und Wirtschaftsförderung	Entwicklung der Strukturdaten (Einwohnerzahl, Bevölkerungsstruktur)	1 x (September)
3	HA + Ausschuss für Finanzen, Touristik und Wirtschaftsförderung + Ausschuss für Energie und Versorgung	Entwicklungsdaten der städtischen Eigenbetriebe	1 x
4	HA	Personalbericht: Personalentwicklung gemäß Stellenplan	1 x (Oktober)
5	HA + Ausschuss für Finanzen, Touristik und Wirtschaftsförderung	Entwicklung der Personalkosten und Nebenkosten	1 x (Oktober)
6	HA + Ausschuss für Soziales, Senioren, Kultur und Sport	Entwicklung wichtiger Sozialdaten: Zahl der Sozialhilfe- und Wohngeldempfänger, Höhe der Aufwendungen, Arbeitslosenzahlen auf Bad Schwartau bezogen, Anzahl der Asylbewerber sowie Aussiedler	1 x
7	HA + Ausschuss für Bauwesen und Stadtplanung + Ausschuss für öffentliche Sicherheit, Verkehr und Umweltschutz	Stand der Durchführung wichtiger Bauvorhaben einschließlich Kostenentwicklung und Planungsstände und Bauzustände von städtischen Projekten im Hoch- und Tiefbau	2 x (März + November bzw. je nach Stand der Bauvorhaben)
8	HA + Ausschuss für öffentliche Sicherheit, Verkehr und Umweltschutz	Umsetzung des Generalverkehrsplanes	1 x
9	HA + Ausschuss für Bauwesen und Stadtplanung + Ausschuss für öffentliche Sicherheit, Verkehr und Umweltschutz	Umsetzung und Verfahrensstände von Bauleitplänen, Landschaftsplänen sowie Grünordnungsplänen	2 x bzw. je nach Stand der Bauvorhaben
10	HA + Ausschuss für Bauwesen und Stadtplanung	Erteilung von gemeindlichen Einvernehmen gemäß § 36 BauG bei Gebäuden in Gebieten ohne rechtskräftige Bebauungspläne	2 x bzw. je nach Stand der Bauvorhaben
11	HA + Ausschuss für öffentliche Sicherheit, Verkehr und Umweltschutz	Durchführung von Ausgleichsmaßnahmen und sonstigen Umweltmaßnahmen (inkl. Anwendung der Baumschutzsatzung)	1 x
12	HA + Ausschuss für Energie und Versorgung	Ergebnisse der Energiespar-Projekte und Fernwärmeversorgung	1 x

13	HA + Ausschuss für Bildung und Jugend	Kindertagesstättenbelegung und -planung	1 x
14	HA + Ausschuss für Soziales, Senioren, Kultur und Sport	Arbeit der sozialen Verbände und Organisationen, soweit diese Zuschüsse der Stadt erhalten	1 x
15	HA + Ausschuss für Bildung und Jugend	Schulentwicklungsplanung, Unterrichtung über wichtige Angelegenheiten des Schulverbandes, Umsetzung der Schulsozialarbeit	1 x
16	HA + Ausschuss für Bildung und Jugend	Stand der kulturellen Aktivitäten und kulturellen Einrichtungen, insbesondere Museum, Bücherei, VHS – sowie deren Kostenentwicklung	1 x
17	HA + Ausschuss für Soziales, Senioren, Kultur und Sport	Aktivitäten im Rahmen der Städtepartnerschaften	1 x
18	HA + Ausschuss für Bildung und Jugend	Durchführung der Jugendarbeit in den Einrichtungen	1 x
19	HA + Ausschuss für Bildung und Jugend	Zuschüsse an Vereine und Verbände im Jugend- und Sportbereich	1 x
20	HA + Ausschuss für Bildung und Jugend	Nutzung und Kostenentwicklung der städtischen Sporteinrichtungen	1 x
21	HA	Stand der Ausführung bzw. Vollzug von wichtigen Beschlüssen der Stadtverordnetenversammlung	mündlich in den Hauptausschusssitzungen
22	HA	Wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörde	i. d. n. Sitzung
23	StV	Jahresbericht der Gleichstellungsbeauftragten	1 x (s. Hauptsatzung)
24	StV + Ausschuss für Soziales, Senioren, Kultur und Sport	Jahresbericht des Beauftragten für Menschen mit Behinderungen	1 x
25	HA + Ausschuss für Bildung und Jugend	Ausgabennachweis der städtischen Schulen für die Budgets des vorangegangenen Haushaltsjahres	1 x (März)
26	HA + Ausschuss für Bildung und Jugend	Ausgabenplanung für die Budgets der städtischen Schulen entsprechend Schulkonferenzbeschluss	1 x (Februar)



- (4) Neben den regelmäßigen Berichten nach Nr. 3 soll der Bürgermeister den Hauptausschuss fortlaufend auch über sonstige allgemeine sowie Personal- und Grundstücksangelegenheiten unterrichten, soweit hierüber nicht bereits im jeweiligen Fachausschuss berichtet wurde.
- (5) Die nach anderen gesetzlichen Vorschriften obliegenden Unterrichts- und Informationspflichten des Bürgermeisters bleiben unberührt.
- (6) Die Stadtverordneten, die ständigen und stellvertretenden Mitglieder der Ausschüsse sind gemäß § 27 Abs. 2 GO über die Arbeiten der Ausschüsse zu unterrichten. Dies geschieht durch die Übersendung aller Einladungen und Niederschriften von Sitzungen städtischer Gremien.

Hiervon ausgenommen sind Vorgänge, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden. Die Vorgänge erhalten dann nur die Mitglieder des zuständigen Gremiums und alle Stadtverordneten.

- (7) Alle Berichte sind den Berechtigten im Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.

## **§ 12** **Fragerecht der Stadtverordneten**

- (1) Die Stadtverordneten sind berechtigt, in der zu Beginn jeder Sitzung anzuberaumenden Fragestunde Auskunft über bestimmt bezeichnete Gegenstände in Selbstverwaltungsangelegenheiten zu verlangen, in denen Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung oder ihrer Ausschüsse vorliegen.
- (2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und sollen spätestens 3 Tage vor der Sitzung bei dem Bürgervorsteher schriftlich vorliegen. Der Bürgervorsteher leitet die Anfragen unverzüglich an den Bürgermeister zur Vorbereitung der Antwort weiter.
- (3) Anfragen in einer Angelegenheit, die Gegenstand der Tagesordnung ist, sind unzulässig.
- (4) Fragesteller sind berechtigt, ihre Anfrage in der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung mündlich kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen.

Der Bürgervorsteher soll sachdienliche Zusatzfragen durch andere Stadtverordnete zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung der Fragestunde nicht gefährdet wird.

Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig.

- (5) Die Fragestunde soll 20 Minuten nicht überschreiten.

- (6) Eine Aussprache findet nicht statt, es sei denn, dass eine Fraktion zu einer Antwort von allgemeinem aktuellem Interesse eine Aussprache beantragt. Der Antrag bedarf einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stadtverordneten. Die Dauer der Aussprache soll 10 Minuten nicht überschreiten.
- (7) In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

### **§ 13** **Beschlussfähigkeit**

- (1) Bei Eröffnung der Sitzung stellt der Bürgervorsteher die ordnungsgemäße Einberufung und die Beschlussfähigkeit ausdrücklich fest.
- (2) Ist die Stadtverordnetenversammlung nicht beschlussfähig, so muss der Bürgervorsteher unverzüglich eine neue Versammlung einberufen. Die Tagesordnung muss die Angelegenheiten enthalten, bei denen wegen Beschlussunfähigkeit ein Beschluss nicht zustande kam. Auf § 38 Abs. 3 GO ist in der Einladung ausdrücklich hinzuweisen.

### **§ 14** **Feststellung und Abwicklung der Tagesordnung**

- (1) Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, als festgestellt.
- (2) Die Reihenfolge der Tagesordnung kann geändert werden
  - a) von dem Bürgervorsteher, wenn kein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung widerspricht oder
  - b) durch Mehrheitsbeschluss der Stadtverordnetenversammlung.
3. Der Bürgervorsteher hat über jeden Gegenstand die Beratung in der Reihenfolge der festgestellten Tagesordnung zu eröffnen.

### **§ 15** **Sachanträge**

- (1) Jeder Beschluss der Stadtverordnetenversammlung zu einem Gegenstand der Tagesordnung setzt einen Antrag voraus. Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (2) Der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten, der Hauptausschuss, ein Ausschuss, eine Fraktion bzw. ein Beirat gemäß § 47 e (2) GO dieses verlangt.

Der Bürgervorsteher verliest die Anträge in der Reihenfolge ihres Eingangs. Die Antragsteller können ihre Anträge in derselben Reihenfolge begründen. Der Bürgervorsteher hat Anträge zurückzuweisen, soweit sie nicht mit dem Beratungsgegenstand in Zusammenhang stehen. Jeder Antrag kann vom Antragsteller jederzeit zurückgenommen werden.

- (3) Anträge, die Ausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollen zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen. Die bisherigen Kosten eines begonnenen Vorhabens sind durch die Verwaltung darzustellen.
- (4) Anträge, die wegen grundsätzlicher Bedeutung oder finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Stadt erheblich einzuwirken, sollen zunächst dem Ausschuss für Finanzen, Touristik und Wirtschaftsförderung zur Beratung überwiesen werden.

#### **§ 16**

#### **Wortmeldung und Worterteilung**

- (1) Der Bürgervorsteher kann jederzeit im Rahmen der Verhandlungsleitung das Wort ergreifen. Will er selbst zur Sache sprechen, so hat er die Verhandlungsleitung an den Vertreter abzugeben.
- (2) Jeder Stadtverordnete kann sich durch Handerheben zu Wort melden. Wortmeldungen sind nicht mehr möglich, wenn ein Antrag auf vorzeitige Beendigung der Aussprache oder der Rednerliste angenommen worden ist.
- (3) Der Bürgervorsteher erteilt in der Reihenfolge der Meldungen den Stadtverordneten das Wort. Niemand darf das Wort nehmen, ohne es vorher erhalten zu haben.
- (4) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Anhörung von Nichtmitgliedern der Stadtverordnetenversammlung beschließen. Dies gilt auch für Mitarbeiter der Stadtverwaltung.

#### **§ 17**

#### **Zwischenfragen und Zwischenrufe**

- (1) Solange ein Redner das Wort hat, darf er von den anwesenden Stadtverordneten nicht unterbrochen werden. Nur der Bürgervorsteher kann in Wahrnehmung seiner sitzungsleitenden Befugnisse den Redner unterbrechen oder - mit Erlaubnis des Redners - Zwischenfragen zulassen.
- (2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen. Die §§ 27 und 28 können von dem Bürgervorsteher angewendet werden.

**§ 18**  
**Persönliche Bemerkungen**

- (1) Jeder Stadtverordnete hat das Recht, unmittelbar nach Beendigung eines Tagesordnungspunktes das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.
- (2) Der Stadtverordnete darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen. Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

**§ 19**  
**Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, die nicht den Gegenstand selbst, sondern nur das Verfahren der Beratung und Entscheidung bezüglich dieses Gegenstandes betreffen.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit bis zur Abstimmung über den Gegenstand formlos durch Zuruf gestellt werden.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung entscheidet die Stadtverordnetenversammlung sofort.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor.

**§ 20**  
**Vorzeitige Beendigung der Rednerliste**

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann jederzeit die vorzeitige Beendigung der Rednerliste beschließen. Danach eingehende Wortmeldungen werden nicht mehr berücksichtigt.
- (2) Ein Antrag auf vorzeitige Beendigung der Rednerliste darf nur von einem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung gestellt werden, das noch nicht zur Sache gesprochen hat.

**§ 21**  
**Vorzeitige Beendigung der Aussprache**

- (1) Ein Antrag auf vorzeitige Beendigung der Aussprache (Schlussantrag) darf nur von einem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung gestellt werden, das noch nicht zur Sache gesprochen hat.

Ein solcher Antrag wird erst wirksam, wenn mindestens ein Mitglied jeder Fraktion und die fraktionslosen Stadtverordneten Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen.

- (2) Durch einen wirksamen Antrag auf vorzeitige Beendigung der Aussprache wird diese unterbrochen. Der Bürgervorsteher hat darauf die Liste der noch vorgemerkten Redner bekannt zu geben. Er darf nur je einem Sprecher der Fraktionen und den fraktionslosen Stadtverordneten zum Schlussantrag das Wort erteilen.

Die Redezeit hierfür ist auf drei Minuten beschränkt.

- (3) Im Anschluss daran wird über den Schlussantrag abgestimmt. Wird der Antrag angenommen, so erklärt der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen. Sodann lässt er über die beratene Angelegenheit abstimmen.
- (4) Wird der Antrag auf vorzeitige Beendigung der Aussprache abgelehnt, so sind weitere Schlussanträge in derselben Beratung zulässig.

## **§ 22**

### **Verweisung an Ausschüsse und Vertagung**

- (1) Der Antrag auf Verweisung eines bestimmten Tagesordnungspunktes an den oder die zuständigen Ausschüsse oder auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes kann jederzeit gestellt werden.
- (2) Durch den Antrag wird die Beratung unterbrochen. Der Bürgervorsteher darf zum Antrag nur je einem Sprecher der Fraktionen und den fraktionslosen Stadtverordneten das Wort erteilen. Die Redezeit ist auf drei Minuten beschränkt.
- (3) Wird der Antrag abgelehnt, so ist nur ein erneuter Vertagungs- oder Verweisungsantrag in derselben Beratung zulässig.
- (4) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss oder auf Vertagung ist vor Sachanträgen abzustimmen.

## **§ 23**

### **Vertagung der Sitzung**

- (1) Ein Antrag auf Vertagung der Sitzung kann bei der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes nur einmal gestellt werden.
- (2) Durch den Antrag wird die Beratung, nachdem der Redner seine Ausführungen beendet hat, unterbrochen. Der Bürgervorsteher darf zum Antrag nur je einem Sprecher der Fraktionen, den fraktionslosen Stadtverordneten und dem Bürgermeister das Wort erteilen. Die Redezeit ist auf drei Minuten beschränkt.
- (3) Im Falle einer Vertagung hat der Bürgervorsteher die Stadtverordnetenversammlung mit neuer Tagesordnung innerhalb eines Monats erneut einzuberufen.

**§ 24**  
**Abstimmung**

- (1) Vor der Abstimmung hat der Bürgervorsteher den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung schriftlich vorliegt.
- (2) Über Zusatz- und Abänderungsanträge ist vor dem Hauptantrag abzustimmen. Findet der Hauptantrag keine Mehrheit, ist anschließend über evtl. vorliegende Alternativanträge abzustimmen.
- (3) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Zusatz- und Abänderungsanträge gestellt, so wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgervorsteher im Einvernehmen mit dem Bürgermeister.
- (4) Abgestimmt wird durch Handerheben. Der Bürgervorsteher hat zunächst für und dann gegen den Vorschlag aufzurufen.
- (5) Die Zahl der Mitglieder, die
  - a) dem Antrag zustimmen,
  - b) den Antrag ablehnen oder
  - c) sich der Stimme enthalten,ist festzustellen.
- (6) Bei Zweifel über das Abstimmungsergebnis ist die Abstimmung sofort zu wiederholen.

**§ 25**  
**Wahlen**

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Für die Stimmzettelwahl werden von dem Bürgervorsteher drei Stadtverordnete als Wahlhelfer bestimmt, die nicht derselben Fraktion angehören dürfen. Sie betreuen den Wahlgang und zählen die Stimmen aus.
- (3) Es sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden und so vorzubereiten, dass aus ihnen nicht auf die Person geschlossen werden kann, die den Stimmzettel abgegeben hat.

Die Stimmzettel müssen die Namen der Bewerber enthalten und sind mit dem Stadtsiegel zu versehen. Die Stimmzettel sind zu falten.

- (4) Die Stimmabgabe erfolgt einzeln durch Ankreuzen mit demselben Stift in einer Wahlkabine. Ein nicht angekreuzter Stimmzettel gilt als Stimmenthaltung, mehr als erforderliche Kreuze sowie zusätzliche Beschriftung oder Kennzeichnung machen den Stimmzettel ungültig. Die Stimmzettel sind außerhalb der Wahlkabine in eine geschlossene Wahlurne zu geben.
- (5) Nach Durchführung der Wahl stellt der Bürgervorsteher das Ergebnis fest. Über Einwendungen entscheidet nach erneuter Prüfung durch die Wahlhelfer, zu der die Fraktionsvorsitzenden hinzugezogen werden, die Stadtverordnetenversammlung sofort.
- (6) Ist ein Wahlergebnis ohne Widerspruch vom Bürgervorsteher festgestellt worden, so sind die Stimmzettel durch den Protokollführer unverzüglich nach der Feststellung zu vernichten.

Ist ein Wahlergebnis trotz vorliegenden Widerspruchs durch Abstimmung der Stadtverordnetenversammlung festgestellt worden, so hat der Protokollführer die Stimmzettel nach Wahlgängen gesondert in verschlossenen und versiegelten Umschlägen zur Akte zu nehmen, bis in einem rechtlichen Verfahren oder durch Entscheidung der Kommunalaufsicht über den Widerspruch entschieden oder die Sache sonst erledigt ist. Nach Erledigung der Sache hat der Protokollführer die Stimmzettel unverzüglich zu vernichten.

- (7) Bei Sitzungen nach § 17 Abs. 1 Hauptsatzung (Sitzungen per Videokonferenz in besonderen Ausnahmefällen) können Wahlen durchgeführt werden. Die per Videokonferenz teilnehmenden Stadtverordneten verwenden hierfür die „Hand heben“-Funktion der eingesetzten Videokonferenzsoftware.
- (8) Im Falle eines Widerspruchs gem. § 17 Abs. 3 Hauptsatzung findet die Wahl durch geheime briefliche Abstimmung statt. Die Stadtverordneten erhalten postalisch den/die jeweiligen Stimmzettel, einen Stimmzettelumschlag, einen frankierten Rückumschlag sowie eine Erklärung über die Abgabe ihrer Stimme. Der/Die Stimmzettel ist/sind auszufüllen und in den Stimmzettelumschlag zu legen. Der Stimmzettelumschlag sowie die Erklärung über die Stimmabgabe sind in den Rückumschlag zu legen und an die Stadt Bad Schwartau zu senden. Die Stimmzettelumschläge werden ungeöffnet in einer Wahlurne gesammelt. Nachdem die vom Bürgervorsteher für die Stimmabgabe gesetzte Frist abgelaufen ist bzw. alle Stimmzettel bei der Stadt Bad Schwartau eingegangen sind, öffnet der Bürgervorsteher die Stimmzettelumschläge und nimmt die Auszählung der Stimmzettel vor. Das Wahlergebnis gibt er mit der Niederschrift der jeweiligen Sitzung bekannt.

## **§ 26**

### **Ruf zur Sache und Ruf zur Ordnung**

- (1) Der Bürgervorsteher hat jeden Redner zur Sache zu rufen, wenn dieser von der zur Beratung stehenden Angelegenheit abschweift oder sich grob unsachlich äußert.

- (2) Der Bürgervorsteher hat ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung, das persönlich verletzende Ausführungen macht oder die Versammlung stört, zur Ordnung zu rufen. Äußerungen, die der Bürgervorsteher zum Anlass für einen Ordnungsruf genommen hat, dürfen von dem Redner und den nachfolgenden Rednern nicht wieder aufgegriffen werden.

**§ 27**  
**Entziehung des Wortes**

- (1) Ist ein Redner bei der Beratung eines Tagesordnungspunktes dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden, so hat ihm der Bürgervorsteher das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf zur Sache oder zur Ordnung muss Bürgervorsteher auf diese Folge hinweisen.
- (2) Ist einem Redner das Wort entzogen worden, so darf er es zu demselben Tagesordnungspunkt nicht wieder erhalten.

**§ 28**  
**Unterbrechung der Sitzung**

- (1) Der Bürgervorsteher kann die Sitzung unterbrechen, wenn seine Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt werden oder wenn aus sonstigen Gründen eine ordnungsgemäße Fortführung der Sitzung nicht mehr gewährleistet erscheint.
- (2) Die Sitzung gilt als unterbrochen, wenn der Bürgervorsteher in den Fällen des Abs. 1 seinen Platz verlässt.
- (3) Lässt sich auch nach der Unterbrechung die Ordnung nicht wiederherstellen, so kann der Bürgervorsteher die Sitzung abbrechen und vertagen.

**§ 29**  
**Zuhörer**

- (1) Anwesende, die nicht Stadtverordnete sind, unterstehen ebenfalls dem Hausrecht des Bürgervorstehers.
- (2) Sie haben nicht das Recht, in einer Sitzung das Wort zu ergreifen, Beifall oder Missbilligung zu äußern oder auf andere Weise die Ordnung zu stören (z. B. Transparente entfalten).
- (3) Der Bürgervorsteher kann Personen, die trotz Verwarnung die Sitzung stören, aus dem Sitzungssaal weisen.
- (4) Bei störender Unruhe kann der Bürgervorsteher den Zuhörerraum räumen lassen. Den Vertretern der Presse ist es in diesem Fall gestattet, im Sitzungssaal zu verblei-



ben, es sei denn, dass sie selbst die Ordnung gestört haben.

**§ 30**  
**Sitzungsniederschrift**

- (1) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
  - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung sowie Beginn und Ende von Unterbrechungen;
  - b) die Namen der anwesenden, der fehlenden Stadtverordneten, des Protokollführers sowie der sonstigen zur Teilnahme Verpflichteten;
  - c) die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit der Stadtverordnetenversammlung;
  - d) die festgestellte Tagesordnung;
  - e) die Bezeichnung der Beratungsgegenstände, den Wortlaut der gestellten Anträge und der gefassten Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden);
  - f) die Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich oder nichtöffentlich; offen oder geheim);
  - g) die Namen der Stadtverordneten, die bei der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen waren;
  - h) das Ergebnis der Abstimmungen, nach Fraktionen gegliedert, und Wahlen;
  - i) sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung, wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen;
  - j) Anfragen und Antworten in der Einwohnerfragestunde;
  - k) Fragen und Antworten in der Stadtverordnetenfragestunde;
  - l) Mitteilungen des Bürgermeisters.

Zu Buchstaben j) bis l) kann bei umfangreichen Ausführungen auf bestimmt bezeichnete Aktenvermerke des Amtes für Zentrale Dienste und Finanzen verwiesen werden.

- (3) Mit Beginn einer jeden Sitzungsperiode sind die Niederschriften fortlaufend zu nummerieren.
- (4) Auf Antrag eines Stadtverordneten oder des Bürgermeisters sind eigene oder Äußerungen anderer nach Diktat wörtlich in das Protokoll aufzunehmen.
- (5) Das Protokoll wird von dem amtierenden Bürgervorsteher und dem Protokollführer unterzeichnet.

**§ 31**  
**Protokollführer**

- (1) Den Protokollführer für die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung bestimmt der Bürgermeister.
- (2) Der Protokollführer fertigt die Niederschrift in eigener Verantwortung.
- (3) Zur Unterstützung der Protokollführung in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung können Tonträger verwendet werden. Diese sind zu löschen, sobald feststeht, dass Einwendungen gegen die Niederschrift nicht erhoben worden sind bzw. über Einwendungen entschieden wurde.

**§ 32**  
**Zustellung, Genehmigung und Veröffentlichung  
der Sitzungsniederschriften**

- (1) Die Sitzungsniederschrift ist den Stadtverordneten unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen nach der Sitzung, zuzustellen. Die Niederschrift einer Versammlung ist zum Zeitpunkt des Versands für alle Beteiligten im Ratsinformationssystem zu hinterlegen. Bis zu ihrer Genehmigung ist sie in den passwortgeschützten Bereich einzustellen. Die Vorsitzenden der städtischen Beiräte und der Beauftragte für Menschen mit Behinderungen erhalten eine Fassung der genehmigten Niederschrift.
- (2) Einwendungen gegen die Niederschrift sind in der nächsten Sitzung vorzubringen. Die Stadtverordnetenversammlung stimmt über Änderungsanträge ab. Die Änderung wird in der Niederschrift unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der letzten Niederschrift" protokolliert. Im Original der geänderten Niederschrift wird in Form eines Randvermerks auf die Änderung hingewiesen.
- (3) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn kein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung die Abänderung der Niederschrift verlangt hat.

**§ 33**  
**Ausschüsse**

- (1) Sofern diese Geschäftsordnung die Arbeit der Ausschüsse nicht direkt regelt, gilt sie - soweit möglich und zulässig - sinngemäß auch für die Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung.

Dies gilt auch für die Regelungen das Ratsinformationssystem betreffend.

- (2) Ausschüsse werden von ihren Vorsitzenden oder deren Stellvertretern einberufen. Gleichzeitig ist die Einladung in das Ratsinformationssystem einzustellen. Die Sitzungen beginnen in der Regel um 18:00 Uhr. § 34 Abs. 4 GO bleibt unberührt. Die Sitzungen sollten die Dauer von 3 Stunden nicht überschreiten.

Der Vorsitzende eines Ausschusses muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn der Bürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied dies verlangt.

Die Ausschussvorsitzenden legen dem Ältestenrat bis Ende Oktober die Terminplanung für das kommende Jahr vor.

Ein Stadtverordneter kann durch Antrag auf die Zusendung der Unterlagen für einen oder mehrere Ausschüsse verzichten. Dazu muss er eine E-Mail-Adresse angeben, an die Benachrichtigungen über Änderungen oder Sondersitzungen geschickt werden können. Es obliegt dann ihm, sich zu informieren und auf dem laufenden Stand zu bleiben.

Alle Unterlagen dazu stehen ihm im Ratsinformationssystem zur Verfügung. Bei technischen Problemen im Ratsinformationssystem sind die Unterlagen in Papierform zuzusenden.

Die Beratungsunterlagen erhalten die Mitglieder, die stellvertretenden Mitglieder ihrer Ausschüsse, die Fraktionsvorsitzenden sowie die fraktionslosen Mitglieder und die Vorsitzenden der städtischen Beiräte für die entsprechenden Ausschüsse (Seniorenbeirat für den Ausschuss für Soziales, Senioren, Kultur und Sport, der Umweltbeirat für den Ausschuss für öffentliche Sicherheit, Verkehr und Umweltschutz sowie Ausschuss für Bauwesen und Stadtplanung und der Kinder- und Jugendbeirat für den Ausschuss für Bildung und Jugend).

Haushaltspläne sind auf der Homepage der Stadt zu hinterlegen. Wenn ein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung die Tagungsunterlagen von Ausschüssen für die Vorbereitung eigener Sitzungsteilnahmen benötigt, sind sie ihm auf Verlangen ausgedruckt zur Abholung bis zum Tag vor der Sitzung zur Verfügung zu stellen. Die Versendung von Unterlagen ist in diesen Fällen ausgeschlossen.

- (3) Dem Ausschuss für Finanzen, Touristik und Wirtschaftsförderung ist vorab der Haushaltsplanentwurf mindestens zwei Wochen vor der entsprechenden Ausschusssitzung zuzustellen.
- (4) Teilhaushaltsplan-Entwürfe sind vorab mindestens zwei Wochen vor der entsprechenden Ausschuss-Sitzung zuzustellen. Gleichzeitig sind die Beratungsunterlagen in das Ratsinformationssystem einzustellen.
- (5) Erfordert ein Gegenstand die Beratung in mehreren Ausschüssen, so kann eine gemeinsame Beratung stattfinden. Nach einer gemeinsamen Beratung wird für jeden Ausschuss getrennt abgestimmt.

Die Ladungsfrist von 10 Tagen kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder des Ausschusses widerspricht. Tisch-Vorlagen sind an alle anwesenden Ausschussmitglieder, Stadtverordneten und Vertreter städtischer Gremien zu verteilen. Sie sind

ebenso im Ratsinformationssystem für alle Berechtigten zu veröffentlichen.

- (6) Über die Ausschusssitzungen sind Beschlussniederschriften zu fertigen; sie sind innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung dem Ausschussvorsitzenden vorzulegen und innerhalb von 3 Wochen den Ausschussmitgliedern, den stellvertretenden Ausschussmitgliedern, den Mitgliedern des Hauptausschusses sowie den Fraktionsvorsitzenden zu übermitteln. Sie sind dann gleichzeitig in das Ratsinformationssystem einzustellen. Bis zu ihrer Genehmigung sind sie in den passwortgeschützten Bereich einzustellen.
- (7) Die Vorsitzenden der städtischen Beiräte und der Beauftragte für Menschen mit Behinderungen erhalten jeweils die Beschlussniederschriften des öffentlichen Teiles der entsprechenden Ausschüsse.
- (8) Innerhalb der gesetzlichen Schulferien des Landes soll keine Zustellung erfolgen.

### **§ 34**

#### **Ratsinformationssystem**

- (1) Die Stadt Bad Schwartau betreibt ein Ratsinformationssystem, in dem Materialien der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse (Beschlussvorlagen, Sitzungstermine mit Teilnehmern und Tagesordnungen, Niederschriften und die in § 14 der Hauptsatzung genannten personenbezogenen Stammdaten) gespeichert werden. Jeder Bürger hat Zugang zu diesem Archiv politischer Entscheidungen.
- (2) Die Mandatsträger haben über den allgemein zugänglichen Bereich hinaus einen passwortgeschützten Zugriff auf vertrauliche und personenbezogene Daten, soweit sie nach der Gemeindeordnung berechtigt sind.
- (3) Die Mandatsträger haben durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass ihre Zugriffsrechte nicht durch Dritte genutzt werden.
- (4) § 6 und § 33 bleiben unberührt.

### **§ 35**

#### **Aufgaben des Ausschussvorsitzenden bzw. seiner Stellvertreter**

- (1) Der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss ein, sooft es die Geschäftslage erfordert. Er bestimmt nach Beratung mit dem Bürgermeister den Tagungsort, Tageszeit und Tagesordnung.
- (2) Anträge auf Beschlussfassung können von jeder Fraktion, von jedem Stadtverordneten, von dem Bürgermeister und von den städtischen Beiräten und in entsprechender Anwendung von dem Beauftragten für Menschen mit Behinderungen gestellt werden; sie müssen über die Verwaltung beim Ausschussvorsitzenden schriftlich eingereicht werden.

- (3) Die Vorsitzenden haben die Pflicht, die Arbeit der Ausschüsse zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm nach der Hauptsatzung obliegenden Aufgaben erfüllt. Will der Vorsitzende selbst zur Sache sprechen, so muss er den Vorsitz nicht abgeben.

### **§ 36** **Eingaben**

- (1) Jeder Einwohner der Stadt Bad Schwartau hat das Recht, sich schriftlich oder zur Niederschrift mit Anregungen und Beschwerden in einer Eingabe direkt an die Stadtverordnetenversammlung zu wenden.
- (2) Eingaben sind unverzüglich dem Bürgervorsteher zuzuleiten.
- (3) Der Bürgervorsteher legt die Eingaben dem Ältestenrat unverzüglich vor. Dieser prüft die Eingaben und legt, sofern er selbst keinen Beschlussvorschlag macht, sie mit einem Bericht der Stadtverordnetenversammlung vor. Der Bericht ist der Einladung für die nächstfolgende Sitzung der Stadtverordnetenversammlung beizufügen. Erhebt die Stadtverordnetenversammlung keinen Widerspruch, wird der Einsender der Eingabe im Sinne des Berichtes von dem Bürgervorsteher beschieden.
- (4) Kommt der Ältestenrat zu der Auffassung, dass ein Beschluss in der vorgetragenen Sache erforderlich wird, so hat er die Eingabe mit einem entsprechenden Vorschlag über die zuständigen Fachausschüsse zur Entscheidung zu bringen.

Die Ausschüsse sind gehalten, Eingabesachen vorrangig zu bearbeiten und schnell zur Entscheidung zu bringen.

- (5) Eingaben, die sich auf die Wahrnehmung von Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung beziehen, gibt der Bürgervorsteher nach Bekanntgabe in der Stadtverordnetenversammlung an den Bürgermeister ab, der sie in eigener Zuständigkeit bescheidet.

### **§ 37** **Anwendung und Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall**

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung kann für einen Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung nur einstimmig beschließen.
- (2) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Geschäftsordnung jederzeit mit Wirkung für die der Beschlussfassung folgende Sitzung ändern. Wird im Verlauf einer Sitzung ein Antrag auf Änderung der Geschäftsordnung gestellt, so kann erst in der nächstfolgenden Sitzung über diesen Antrag entschieden werden.
- (3) Wenn während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung auftreten, entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

**§ 38**  
**Sprachform**

Die Geschäftsordnung bezeichnet alle Funktionen in der männlichen Form. Sie verzichtet nur der sprachlichen Einfachheit halber auf den alternativen Zusatz der weiblichen Geschlechtsform, schließt diese aber bei der Bezeichnung der Funktionen mit ein.

**§ 39**  
**In-Kraft-Treten**

Die 1. Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Bad Schwartau, 17.01.2022

gez. Zweig  
Stadtpräsidentin

gez. Dr. Brinkmann  
Bürgermeister