Geschäftsordnung (GeschO) für die Stadtvertretung der Stadt Glinde

(Zusammenfassung aller Änderungen für die Bereitstellung im Internet)

§ 1

Erstes Zusammentreten, Wahl der oder des Vorsitzenden und ihrer oder seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter

1. Die Stadtvertretung wird zur ersten Sitzung nach der Neuwahl von der oder dem Vorsitzenden der letzten Stadtvertretung spätestens zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetztes zum 30. Tag nach der Wahl einberufen.

2. Die oder der Vorsitzende der letzten Stadtvertretung erklärt die Sitzung für eröffnet, stellt die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit fest und übergibt dem ältesten anwesenden Mitglied die Leitung.

3. Bis zur vollzogenen Neuwahl der oder des Vorsitzenden übt das älteste Mitglied die in § 37 GO genannten Befugnisse aus.

4. Die Stadtvertretung wählt unter Leitung des ältesten Mitgliedes aus ihrer Mitte ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der gewählte Vorsitzende wird von dem ältesten Mitglied der Stadtvertretung durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Obliegenheiten verpflichtet und in ihre oder seine Tätigkeit eingeführt.

5. Unter der Leitung der oder des gewählten Vorsitzenden wählt die Stadtvertretung die erste Stellvertreterin oder den ersten Stellvertreter oder die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter der oder des Vorsitzenden. Die beiden Stellvertreterinnen oder Stellvertreter und alle übrigen Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter werden von der oder dem Vorsitzenden durch Handschlag auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt.

§ 2

Aufgaben und Vertretung der oder des Vorsitzenden

1. Die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung führt die Bezeichnung „Bürgervorsteherin“ oder „Bürgervorsteher“.

2. Die oder der Vorsitzende repräsentiert die Stadtvertretung als die gewählte Vertretung der Bürgerschaft bei öffentlichen Anlässen; sie oder er hat diese Aufgabe gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.

3. Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Sie oder er hat die Würde und die Rechte der Stadtvertretung zu wahren, ihre Arbeit zu fördern und ihre Sitzungen gerecht und unparteiisch zu leiten.

4. Möchte die oder der Vorsitzende sich selbst als Rednerin oder Redner an der Beratung beteiligen, übergibt sie oder er die Verhandlungsleitung der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter.

5. Ist die oder der Vorsitzende verhindert, so vertritt sie ihre erste Stellvertreterin oder ihr erster Stellvertreter oder ihn seine erste Stellvertreterin oder sein erster Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, die zweite Stellvertreterin oder der zweite Stellvertreter.

§ 3

Niederschriftsführerin oder Niederschriftsführer

1. Zur Niederschriftsführerin oder zum Niederschriftsführer wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Stadtverwaltung von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden bestimmt.

2. Die Niederschriftsführerin oder der Niederschriftsführer unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, sie oder er fertigt die Sitzungsniederschrift an und verliest auf Wunsch der oder des Vorsitzenden Schriftstücke, Anträge und Beschlüsse. Sie oder er wirkt bei der Stimmzählung mit.

3. Die Niederschriftsführerin oder der Niederschriftsführer unterschreibt zusammen mit der oder dem Vorsitzenden die Sitzungsniederschrift

§ 4

Fraktionen

1. Stadtvertreter:innen können sich durch Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu einer Fraktion zusammenschließen.

2. Die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt zwei.

3. Nähere Einzelheiten über die innere Ordnung, über die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sowie ihrer Rechte und Pflichten kann die Fraktion durch Geschäftsordnung regeln.

4. Fraktionslose Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter können sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem Vorsitzenden zu einer Fraktion zusammenschließen oder einer Fraktion mit deren Zustimmung beitreten.

5. Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und Mitglieder sind der oder dem Vorsitzenden der Stadtvertretung schriftlich oder zur Niederschrift in der ersten Sitzung der Stadtvertretung mitzuteilen.

6. Änderungen in der Zusammensetzung der Fraktion sind der oder dem Vorsitzenden der Stadtvertretung unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der folgenden Sitzung der Stadtvertretung anzuzeigen.

7. Bürgerinnen und Bürger, die nach § 46 Abs. 3 GO zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt wurden, können an den Sitzungen ihrer Fraktion teilnehmen. Das Stimmrecht für diese Bürgerinnen und Bürger richtet sich nach der jeweiligen Fraktionsgeschäftsordnung. Gäste und sachkundige Bürgerinnen und Bürger können im Einzelfall zu den Beratungen hinzugezogen werden; dabei dürfen Angelegenheiten, die unter die Verschwiegenheitspflicht (§ 21 GO) fallen, nicht erörtert werden.

§ 5

Einberufung der Sitzungen

1. Die Stadtvertretung ist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einzuberufen,

   a) zur ordentlichen Sitzung so oft es die Geschäftslage erfordert,
   b) zur außerordentlichen Sitzung unverzüglich, wenn es ein Drittel der gesetzlichen Zahl ihrer Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich verlangen.

2. Jede Stadtvertreterin und jeder Stadtvertreter erhält eine schriftliche Einladung zur Teilnahme an der Sitzung der Stadtvertretung. Die Einladung muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten.
   Den von den Fraktionen benannten Bürgerinnen und Bürgern, die nach § 46 Abs. 3 GO zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt wurden, ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.

3. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. In dringenden Fällen kann sie die oder der Vorsitzende auf drei Tage herabsetzen, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter widerspricht; die Dringlichkeit ist in der Ladung kurz zu begründen (vgl. § 34 (3) GO).

4. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählt der Tag der Zustellung der Ladung und der Tag der Sitzung nicht mit. Die §§ 89 und 149 Landesverwaltungsgesetz (LVwG) sind zu beachten. Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung einer Stadtvertreterin oder eines Stadtvertreters gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.

5. Die Sitzung beginnt regelmäßig um 19:00 Uhr und soll spätestens um 22:00 Uhr beendet sein. Ist die Tagesordnung um 22:00 Uhr nicht erledigt, so soll die Sitzung vertagt oder eine neue Sitzung anberaumt werden. Der in der Beratung befindliche Punkt wird abgeschlossen.

§ 6

Tagesordnung

1. Die oder der Vorsitzende setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest.

2. Die oder der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion spätestens 3 Tage vor Beginn der Ladungsfrist schriftlich verlangen.

3. Die Tagesordnung muss über die anstehenden Tagesordnungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Tagesordnungspunkte, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, werden in der Tagesordnung unter einer allgemeinen, die Angelegenheit betreffende Bezeichnung aufgeführt; sie sind an den Schluss der Tagesordnung zu setzen.

4. Anträge auf Abberufung dürfen nur beraten werden, wenn sie auf der Tagesordnung stehen.

5. Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, dürfen nur beraten und beschlossen werden, wenn die Stadtvertretung vor Genehmigung der Tagesordnung ihre Dringlichkeit mit 2/3-Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter bejaht. Die Antragstellerin oder der Antragsteller hat die Dringlichkeit zu begründen. Die Stadtvertretung beschließt über die Einreihung in die Tagesordnung.

6. Eine Angelegenheit kann vor der Beratung von der Tagesordnung abgesetzt werden. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller ist Gelegenheit zur Begründung zu geben.

7. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann im Verlauf der Sitzung durch Mehrheitsbeschluss geändert werden.

§ 7

Pflichten der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter

1. Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

2. 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 oder dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

3. Wer nach § 22 GO bei einer Angelegenheit nicht beratend oder entscheidend mitwirken und während der Beratung und Entscheidung nicht anwesend sein darf, ist verpflichtet, dies der oder dem Vorsitzenden mitzuteilen.

4. Die gem. § 32 Abs. 4 GO zu veröffentlichenden Angaben der Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse hinsichtlich ihres Berufes oder anderer vergüteter oder ehrenamtlicher Tätigkeiten werden durch 10-tägigen Aushang in den städtischen Aushangkästen bekannt gegeben.

§ 8

Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und anderer Personen an den Sitzungen

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Stadtvertretung mit beratender Stimme teil. Ihr oder ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.

2. Die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen an den Sitzungen der Stadtvertretung teil.

3. Zu den Sitzungen der Stadtvertretung können Sachverständige oder andere Personen, deren Anhörung zweckmäßig ist, hinzugezogen werden.

§ 9

Öffentlichkeit der Sitzungen

1. Die Tagesordnung sowie Ort, Tag und Stunde der Sitzungen der Stadtvertretung sind öffentlich bekanntzumachen.

2. Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich öffentlich. Ton- und Filmaufnahmen sind zulässig.

3. Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Stadtvertreter:innen an Sitzungen der Stadtvertretung erschwert oder verhindert, könne die notwendigen Sitzungen ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei sind geeignete technische Hilfsmittel einzusetzen, durch die die Sitzung einschließlich der Beratung und Beschlussfassung zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Gleiches gilt für die Sitzungen der Ausschüsse und Beiräte.

   Im Falle eines Widerspruchs nach § 40 (2) GO findet die Wahl durch geheime briefliche Abstimmung statt. Hierfür erhalten die Mitglieder der Stadtvertretung im Anschluss an die Sitzung postalisch den Stimmzettel, einen Stimmzettelumschlag, eine Erklärung über die Abgabe ihrer Stimme (eidesstattliche Versicherung) und einen frankierten Rückumschlag. Der ausgefüllte Stimmzettel ist sodann in den Stimmzettelumschlag zu legen und dieser zusammen mit der eidesstattlichen Versicherung bis zu einem bestimmten Datum an die Stadt Glinde zurückzusenden. Die Rückumschläge werden ungeöffnet bis zum Ablauf der gesetzten Frist in einer Wahlurne gesammelt. Im Anschluss, führt ein (zuvor) gebildeter Wahlausschuss, dem je ein/e Vertreter:in jeder Fraktion angehört, die Auszählung durch. Das Wahlergebnis wird mit der Niederschrift der jeweiligen Sitzung bekanntgegeben.

   § 16 Abs. 1 GO findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Stadt Glinde Verfahren entwickeln soll, wie Einwohner:innen im Falle der Durchführung von Sitzungen als Videokonferenz Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Abs. 1 Satz 1 GO ist duch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung der Öffentlichkeit über Internet herzustellen. Im Übrigen bleibt § 35 GO unberührt.

   Die Stadt Glinde hat sicherzustellen, dass die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung einschließlich der Beratung und Beschlussfassung eingehalten werden.

4. Wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner es erfordern, ist die Öffentlichkeit durch Beschlussfassung auszuschließen. Antragsberechtigt sind die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.

5. Die Öffentlichkeit soll durch Beschluss in folgenden Fällen ausgeschlossen werden:

   a) Auftragsvergaben nach VOB/A, VOL/A, VOF
   b) Steuer- und Abgabenangelegenheiten, wenn ein einzelnes Abgabenverhältnis betroffen ist
   c) Einzelne Grundstücks- und Liegenschaftsangelegenheiten

d) Bauvoranfragen und Bauanträgen, wenn eine anonymisierte Beratung nicht möglich ist
e) Personal- und Disziplinarangelegenheiten
f) Rechtsgeschäfte mit Privaten oder Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse in die Beratung mit einbezogen werden g) Erlass und Niederschlagung von Ansprüchen der Stadt Glinde.

§ 10

Sitzungsablauf

Die Sitzung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter (namentliche Bekanntgabe fehlender Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter) und Feststellung der Beschlussfähigkeit der Stadtvertretung

2. Genehmigung der Tagesordnung, Feststellungsbeschluss über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten und Aufnahme evtl. Dringlichkeitsvorlagen und Anträge
3. Niederschrift über die letzte Sitzung der Stadtvertretung

4. Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

5. Bericht der oder des Vorsitzenden über die Ausführung der Beschlüsse der letzten Sitzung der Stadtvertretung

6. Mitteilungen der oder des Vorsitzenden

7. Einwohnerfragestunde (s. § 27 GeschO)

8. 1) Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter (s. § 26 GeschO)

   2) Erklärungen der Fraktionen (s. § 12 GeschO)

   3) Anträge der Fraktionen in Selbstverwaltungsangelegenheiten (s. § 12 GeschO)

9. Änderungen der Tagesordnung aufgrund von Anträgen zu 8.3 und/oder Aussprachen gem. § 26 Abs. 5 GeschO

10. Abwicklung der öffentlichen Tagesordnung

11. Verschiedenes

12. Abwicklung der nichtöffentlichen Tagesordnung

13. Schließung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden

§ 11

Unterrichtung der Stadtvertretung

1. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Stadtvertretung über

wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden aus-ausreichend und rechtzeitig zu unterrichten.

Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Stadtvertretung behandelt und in die Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtvertretung ausdrücklich verlangt.

2. Des weiteren ist die Stadtvertretung zu unterrichten über:

   a) Klagen gegen die Stadt auf dem Gebiete privaten und öffentlichen Rechts
   b) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123-127 GO

3. Die Unterrichtung soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Stadtvertretung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ erfolgen.

   Soweit durch die Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters Angelegenheiten berührt werden, die nach § 9 Abs.4 GeschO von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.

4. Die oder der Vorsitzende berichtet der Stadtvertretung über die Ausführung der von ihr gefassten Beschlüsse. Der Bericht umfasst auch die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse und dient damit der Unterrichtung der Öffentlichkeit (s. § 9 Abs. 5 GeschO).

§ 12

Erklärungen, Anträge und Vorlagen

1. Eine Erklärung der Fraktion soll inhaltlich in einem Bezug zur Stadt Glinde stehen.
   Das Thema der Erklärung der Fraktion ist mit einer kurzen Erläuterung zum beabsichtigten Inhalt von dem/der Fraktionsvorsitzenden einen vollen Tag vor der Sitzung dem Bürgervorsteher, den anderen Fraktionsvorsitzenden und der Stabsstelle Gremienarbeit (ST3) in Papierform oder per E-Mail zukommen zu lassen. Für den Nachweis des tatsächlichen Eingangs gilt der Eingang bei der Stabsstelle Gremienarbeit.
   Jede Fraktion kann zur Erklärung Erwiderungen abgeben. Der Fraktion, die die Erklärung eingereicht hat, steht ein Schlusswort zu.

2. Anträge der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter und der Fraktionen sind der oder dem Vorsitzenden spätestens 7 Tage vor der nächsten Sitzung schriftlich vorzulegen, wenn sie unter Bezug auf § 10 Ziff. 9 GeschO noch in dieser Sitzung behandelt werden sollen.

   Diese Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen und zu begründen. Sie sollen entweder zur Vorberatung oder zur Beratung und Entscheidung an den zuständigen Fachausschuss verwiesen werden.

   Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen zugleich einen konkreten Deckungsvorschlag aufweisen.

   Ohne Einhaltung der 7-Tagefrist können Dringlichkeitsanträge gem. § 6 Abs.5 GeschO sowie die im folgendem aufgeführten Anträge gestellt und zur Abstimmung gebracht werden:

a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
b) Absetzung von der Tagesordnung sowie Übergang zur Tagesordnung, weil sich die Angelegenheit schon in den Beratungen der Ausschüsse der Stadtvertretung befindet
c) Verweisung an einen Ausschuss
d) Änderung von Anträgen
e) Zurücknahme von Anträgen
f) Anhörung einer oder eines Sachverständigen

3. Vorlagen werden von den zur Vorbereitung von Beschlüssen der Stadtvertretung berufeen Ausschüssen und/oder der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingebracht. Abs. 2 gilt entsprechend.

   Die Vorlagen sollen den Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern mit der Einladung zur Sitzung zugehen.

   Soweit Satzungen, Verordnungen und Tarife beraten bzw. beschlossen werden sollen, müssen die Beschlussvorschläge mit der Einladung zur Sitzung zugestellt werden.

   Vorlagen, Entwürfe von Haushaltssatzungen sowie Beschlussvorschläge zu Satzungen, Verordnungen und Tarifen sind gleichzeitig auch den von den Fraktionen benannten Bürgerinnen und Bürgern, welche nach § 46 Abs. 3 GO zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt wurden, zu übersenden.

§ 13

Beratung

1. Alle von der Stadtvertretung zu entscheidenden Angelegenheiten sind grundsätzlich in den Ausschüssen vorzubereiten und der Stadtvertretung zuzuleiten. Das Recht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, eigene Anträge und Vorlagen direkt Einzubringen, bleibt unberührt.
   Anträge und Vorlagen, die wegen ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Stadt erheblich einzuwirken (ab 11.000,- €), werden nach der Beratung im Fachausschuss dem Finanzausschuss zur Beratung überwiesen.

   Der Finanzausschuss

   a) prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalts- und Finanzplan der Stadt
   b) berät über die Deckungsmöglichkeiten u n d
   c) stellt fest, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben.

   Die abzugebende Stellungnahme des Finanzausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages.

2. Sofern Anträge der Fraktionen oder fraktionsloser Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter direkt an die Stadtvertretung gerichtet werden (§ 12), sind diese grundsätzlich dem zuständigen Ausschuss entweder zur Vorberatung oder zu Beratung und Entscheidung zu überweisen, nachdem jeder Fraktion und jeder fraktionslosen Stadtvertreterin und jedem fraktionslosen Stadtvertreter Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben wurde.

   Eine Aussprache findet nicht statt.

   Der Antragsstellerin oder dem Antragssteller steht das Schlusswort zu.

3. Zur Einleitung der Beratung der einzelnen Tagesordnungspunkte erteilt die oder der Vorsitzende auf Verlangen der oder dem Ausschussvorsitzenden das Wort, dessen Tagesordnungspunkt aufgerufen ist, damit sie oder er den Sachverhalt im vorbereitenden Ausschuss skizziert.
   Desweiteren erteilt die oder der Vorsitzende auf Verlangen bei Vorlagen der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter bzw. bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort.

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

5. Besteht eine Vorlage aus mehreren Teilen (z.B. Haushaltsplan), so kann über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.

6. Die Stadtvertretung kann beschließen, mehrere Punkte der Tagesordnung gemeinsam zu beraten.

§ 14

Worterteilung, Redeliste, Redezeit

1. Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, die sich nach Eröffnung der Beratung eines Tagesordnungspunktes zu Wort melden, werden in eine Redeliste eingetragen. Zur Tagesordnung darf nur reden, wer von der oder dem Vorsitzenden auf ihre oder seine Wortmeldung hin das Wort erhalten hat.

2. Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen eine andere Reihenfolge nahe legen.

   Das Wort wird nicht erteilt

   a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat
   b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet
   c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung, Schluss der Beratung oder auf Übergang zur Tagesordnung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist

3. Wer zur Sache sprechen will, hat sich durch Handaufheben zu Wort zu melden. Zur Geschäftsordnung und zur persönlichen Bemerkung können Wortmeldungen durch Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ oder durch Heben beider Hände erfolgen.

   Anträge zur Geschäftsordnung sind neben den in § 12 (3) GeschO genannten inbesondere:

   a) Antrag auf Vertagung bzw. Schluss der Beratung
   b) Antrag auf Schluss der Redeliste, Beschränkung der Redezeit
   c) Sachliche Richtigstellung und persönliche Bemerkung
   d) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit
   e) Mahnung „zur Sache zu sprechen“
   f) Beanstandung, dass eine Wortmeldung nicht berücksichtigt worden ist

g) Hinweis darauf, dass eine Stadtvertreterin oder ein Stadtvertreter wegen Vorliegens eines Ausschließungsgrundes an der Sitzung nicht teilnehmen darf
h) Verlangen nach Festsetzung eines Ordnungsrufes
i) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung
j) Antrag auf namentliche Abstimmung
k) Antrag zum Abstimmungsverfahren

Während der Abstimmung kann das Wort zur Geschäftsordnung nur noch zur Beschlussformulierung verlangt werden.

Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen, andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrednerin oder eines Gegenredners über den Antrag abzustimmen.

4. Die Redezeit wird auf fünf Minuten begrenzt. Dies gilt nicht für Berichterstatterinnen oder Berichterstatter, Antragstellerinnen oder Antragsteller, Fraktionssprecherinnen oder Fraktionssprecher und Sachverständige.

5. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen, es darf aber dadurch keine Sprecherin und kein Sprecher unterbrochen werden.

   Das Wort zur Geschäftsordnung darf sich nur auf die anstehende oder unmittelbar zuvor beratene Angelegenheit oder auf die Tagesordnung beziehen.

6. Die oder der Vorsitzende darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine Sprecherin oder einen Sprecher unterbrechen; auch zu der Frage, ob die Sprecherin oder der Sprecher eine Zwischenfrage einer Stadtvertreterin oder eines Stadtvertreters gestattet.

7. Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung oder nach Beschlussfassung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen die Rednerin oder den Redner erhoben wurden, oder das Abstimmungsverhalten der Rednerin oder des Redners begründen.

§ 15

Schluss der Beratung, der Redeliste und Vertagung

1. Anträge auf Schluss der Beratung, Schluss der Redeliste oder auf Vertagung können nur von einer Stadtvertreterin oder einem Stadtvertreter gestellt werden, die oder der nicht zur Sache gesprochen hat. Über diese Anträge kann erst abgestimmt werden, wenn jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörigen Stadtvertreterinnen oder Stadtvertretern 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 und ist eine Rednerin oder ein Redner für und eine Rednerin oder ein Redner gegen den Antrag zu hören.

2. Liegen gleichzeitig ein Antrag auf Schluss der Beratung und auf Vertagung vor, ist zunächst über den Antrag auf Schluss der Beratung abzustimmen. Wird ein Schlussantrag angenommen, ist damit die Beratung abgeschlossen. Über die beratene Angelegenheit ist dann zu beschließen.

§ 16

Beschlussfähigkeit

1. Die Stadtvertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder anwesend ist.

2. Die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Stadtvertretung gilt danach als beschlussfähig, bis die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung die Beschlussunfähigkeit auf Antrag einer Stadtvertreterin oder eines Stadtvertreters feststellt; dieses Mitglied zählt zu den Anwesenden. Die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter oder weniger als drei Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter anwesend sind.

3. Zur Feststellung der Beschlussfähigkeit vermindert sich die gesetzliche Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung um die Zahl der nach § 32 Abs. 3 GO in Verbindung mit § 22 GO ausgeschlossenen Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter. Ist mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung ausgeschlossen, ist die Stadtvertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtvertreterinnen und/oder Stadtvertreter anwesend sind.
4. Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit der Stadtvertretung zurückgestellt worden und wird die Stadtvertretung zur Verhandlung über denselben Gegenstand zum zweiten Mal einberufen, so ist die Stadtvertretung beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Stadtvertreterinnen und/oder Stadtvertreter anwesend sind. Bei der zweiten Ladung muss auf diese Vorschrift hingewiesen werden.

5. Ist diese Stadtvertretung beschlussunfähig, so ist die Sitzung zu schließen.

§ 17

Abstimmung und Beschlussfassung

1. Über jeden Antrag ist offen durch sichtbares Handzeichen abzustimmen. Die oder der Vorsitzende stellt die Zahl der Stimmen fest, die

   a) dem Antrag zustimmen,
   b) den Antrag ablehnen u n d
   c) sich der Stimme enthalten.

   Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung wiederholt werden.

2. Auf Antrag einer Stadtvertreterin oder eines Stadtvertreters ist namentlich abzustimmen, wenn mindestens drei Stadtvertreterinnen und/oder Stadtvertreter oder eine Fraktion diesen Antrag unterstützen.

   Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen in alphabetischer Reihenfolge mit den möglichen Antworten

   a) ja
   b) nein o d e r
   c) Enthaltung

Die Entscheidung jeder einzelnen Stadtvertreterin und jedes einzelnen Stadtvertreters ist in der Sitzungsniederschrift aufzuführen

3. Auf Verlangen einer Stadtvertreterin oder eines Stadtvertreters ist der Antrag in seiner endgültigen Formulierung vor der Abstimmung nochmals zu verlesen.

4. Wird während der Abstimmung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt (§ 14 Abs. 3 GeschO), so ist zunächst über den Antrag zur Geschäftsordnung zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

5. Liegen Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über den Antrag zu beschließen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende. Bei Finanzvorlagen hat der Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.

6. Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist auch über die Vorlage insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).

7. Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis jeder Abstimmung fest und verkündet es.

8. Der Antrag ist angenommen und beschlossen, wenn die Stadtvertretung diesen mit Stimmenmehrheit bejaht hat, soweit nicht das Gesetz etwas anderes vorsieht. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen.

§ 18

Wahlen

1. Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel. Es gilt die einfache Mehrheit.

2. Wird bei einer Wahl durch Stimmzettel gewählt oder ist bei Stimmengleichheit eine Entscheidung durch Losziehung herbeizuführen, bildet die Stadtvertretung einen Wahlausschuss von drei Stadtvertreterinnen und/oder Stadtvertretern. Der Ausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch.

   Das Los hat die oder der Vorsitzende zu ziehen; ist sie oder er von der Losentscheidung betroffen, zieht die Stellvertreterin oder der Stellvertreter das Los.

3. Für die Stimmzettel und Lose sind gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Die Kennzeichnung darf nur mit dem in der Wahlkabine vorhandenen Stift erfolgen. Die Stimmzettel sind mit dem Stadtsiegel zu versehen. Leere Stimmzettel zählen als Stimmenthaltung.

   Die Stimmzettel dürfen nur mit dem Namen der gewünschten Kandidatin oder des gewünschten Kandidaten oder der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Weitere Beschriftungen oder Bezeichnungen des Stimmzettels oder Umschlags durch die stimmberechtigte Stadtvertreterin oder den stimmberechtigten Stadtvertreter machen die betreffende Stimmabgabe ungültig.

4. Die oder der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl oder der Losziehung bekannt.

§ 19

Allgemeines Verhalten während der Sitzungen

1. Während der Sitzung hat sich jede Stadtvertreterin und jeder Stadtvertreter so zu verhalten, dass der ordnungsgemäße Ablauf der Sitzung nicht gestört wird.

2. Die oder der Vorsitzende kann Rednerinnen und Redner, die vom Tagesordnungspunkt abschweifen, zur Sache verweisen.

3. Sie oder er kann Mitglieder der Vertretung bei Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen und Rednern nicht behandelt werden.
   Gegen den Ordnungsruf kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Stadtvertretung entscheidet ohne Aussprache.

4. Ist eine Rednerin oder ein Redner während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr oder ihm die oder der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

   Die Wortentziehung gilt jeweils nur für die Aussprache zum gleichen Punkt der Tagesordnung.

5. Die oder der Vorsitzende kann einer Rednerin oder einem Redner wegen Überschreitung der Redezeit das Wort entziehen, wenn sie oder er ihr oder ihm unter Mahnung „zum Ende zu kommen“ eine kurze Nachfrist eingeräumt hat.

6. In den Sitzungsräumen besteht Rauchverbot.

§ 20

Ausschluss eines Mitgliedes von Sitzungen

1. Die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung kann eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter nach dreimaligem Ordnungsruf von der Sitzung ausschließen.

2. Hat die oder der Vorsitzende der Stadtvertretung eine Stadtvertreterin oder einen Stadtvertreter von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen (§ 42 GO).

3. Gegen den Ausschluss kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch erheben.

   Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen.

   Die Stadtvertretung entscheidet über die Rechtmäßigkeit des Ausschlusses ohne Aussprache.

§ 21

Unterbrechung und Schließung von Sitzungen

1. Die oder der Vorsitzende kann in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse die Sitzung bis zu 15 Minuten unterbrechen. Die Sitzung gilt als unterbrochen, wenn die oder der Vorsitzende den Raum verlässt, ohne die Verhandlungsleitung der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter zu übertragen.

2. Die oder der Vorsitzende soll ca. 90 Minuten nach Sitzungsbeginn die Sitzung für eine Pause von zehn Minuten unterbrechen.

3. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter oder einer Fraktion muss die oder der Vorsitzende die Sitzung kurzfristig unterbrechen.

4. Wird die Sitzung der Stadtvertretung durch Unruhe der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter gestört oder werden von ihnen Anordnungen zur Aufrechterhaltung der Ordnung wiederholt nicht befolgt, kann die oder der Vorsitzende die Sitzung bis zu 15 Minuten unterbrechen.

5. Lässt sich die Ordnung in der Sitzung nicht wieder herstellen, kann die oder der Vorsitzende die Sitzung schließen.

§ 22

Ordnung im Zuhörerraum

1. Die oder der Vorsitzende kann Zuhörerinnen oder Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

2. Ist diese Maßnahme nicht geeignet, die Ordnung im Zuhörerraum wieder herzustellen, kann die oder der Vorsitzende entweder die Sitzung bis zu 15 Minuten unterbrechen oder den Zuhörerraum räumen lassen. Die Wiederbesetzung des Zuhörerraumes ist nach der Beschlussfassung über den jeweiligen Tagesordnungspunkt zuzulassen.

3. Nimmt die Sitzung hiernach keinen geordneten Verlauf, kann die oder der Vorsitzende die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bitten, die Vollzugsbehörde zur Verweisung einzelner Störerinnen oder Störer oder zur Räumung des Zuhörerraumes einzuschalten.

4. Lassen sich einzelne Zuhörerinnen oder Zuhörer erheblich oder wiederholte Ruhestörungen oder unpassende Äußerungen zuschulden kommen, können sie auf unbestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen ausgeschlossen werden.

   Unberührt hiervon bleibt die Geltendmachung weiterer Rechte.

§ 23

Niederschrift

1. Über die Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift (Beschlussprotokoll) zu fertigen.

2. Die Sitzungsniederschrift hat folgendes zu enthalten:

   a) Ort, Tag, Beginn, Unterbrechung und Ende der Sitzung
   b) Feststellung der ordnungsmäßigen Einladung
   c) Feststellung der Beschlussfähigkeit
   d) bei nichtöffentlichen Teilen: Feststellungsbeschluss über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten
   e) Name der oder des Vorsitzenden und der Niederschriftsführerin oder des Niederschriftsführers
   f) Namen der anwesenden und fehlenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
   g) Namen der im Hinblick auf § 22 GO nicht anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter unter Angabe des Gegenstandes
   h) Namen der dienstlich anwesenden Bediensteten der Stadtverwaltung und sonstiger Personen, insbesondere Namen der anwesenden Vertreterinnen und Vertreter der Kommunalaufsicht und Gäste
   i) Tagesordnung
   j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
   k) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
   l) Mitteilungen der oder des Vorsitzenden
   m) Anträge unter Nennung der Antragstellerin oder des Antragstellers
   n) Anfragen von Stadtvertreterinnen oder Stadtvertretern und Antworten unter Nennung der Fragestellerin oder des Fragestellers gem. § 26 GeschO
   o) Anfragen und Antworten in der Einwohnerfragestunde unter Nennung der Fragestellerin oder des Fragestellers
   p) sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen
   q) den Wortlaut der Beschlüsse
   r) Ergebnis der Abstimmungen (Stimmverhältnis)
   s) Anzahl der zum Zeitpunkt der Abstimmung abwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter
   t) Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen – namentlich - geheim)

   Jede Stadtvertreterin und jeder Stadtvertreter und jede Fraktion hat das Recht, vorgetragene Meinungen und Erklärungen in die Niederschrift aufnehmen zu lassen. Sie sind schriftlich oder auf Tonband im Wortlaut in derselben Sitzung zu Protokoll zu erklären.

3. Die Sitzungsniederschrift ist allen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern unverzüglich zuzustellen.

4. Haben zwei oder mehrere Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter den gleichen Namen, so ist der Vorname oder die Fraktionszugehörigkeit in das Protokoll mit aufzunehmen.

§ 24

Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß mit folgenden Abweichungen für die Ausschüsse:

1. Die Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter werden nach Maßgabe der entsprechenden Bestimmungen der Gemeindeordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung gewählt.

2. Die Zusammensetzung der Ausschüsse, deren Aufgabengebiet und Zuständigkeiten ergeben sich aus den entsprechenden Bestimmungen der Hauptsatzung bzw. der Gemeindeordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung.

3. Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf die Beratung von Vorlagen oder Angelegenheiten innerhalb des Fachgebietes des betreffenden Ausschusses und auf Entscheidungsbefugnisse gemäß der Hauptsatzung.

4. Die oder der Vorsitzende muss eine Angelegenheit unter Angabe des Beratungspunktes auf die Tagesordnung setzen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied dies verlangt.

5. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage, wobei der Tag der Zustellung und der Tag der Sitzung bei der Fristberechnung nicht mitzählen. Sie kann in dringenden Fällen von der oder dem Ausschussvorsitzenden auf 3 Tage herabgesetzt werden. Der Termin soll so gewählt werden, dass Empfehlungen und Berichte auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung gesetzt werden können.

6. Das zuständige Fachamt bereitet die Sitzungen des Ausschusses vor. Anträge und Vorlagen müssen daher spätestens 7 Tage vor der Sitzung dem zuständigen Fachamt vorliegen.

7. Der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, den Fraktionsvorsitzenden, den Mitgliedern des Hauptausschusses sowie den fraktionslosen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern ist eine Einladung mit den dazugehörigen Vorlagen nachrichtlich zu übersenden; den übrigen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern sowie den Mitgliedern von Ausschüssen ist nach § 46 Abs. 3 Satz 1 GO eine Einladung zu übersenden.
   Auf Wunsch sind einer Stadtvertreterin oder einem Stadtvertreter auch die vollständigen Vorlagen mit Einladung zu übersenden.

   Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen; ihr oder ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann Anträge stellen.

   Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Sie oder er kann sich vertreten lassen. Ihr oder ihm ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann zu den Tagesordnungspunkten Anträge stellen.

8. Haushaltsunterlagen müssen den Ausschussmitgliedern, mit Ausnahme der Hauptausschussmitglieder, spätestens 14 Tage vor dem Tag der Sitzung zugehen.

9. Kann ein der Stadtvertretung angehörendes Ausschussmitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so teilt es dies dem 1. stellvertretenden Ausschussmitglied mit. Die 1. Stellvertreterin oder der 1. Stellvertreter jeder Fraktion erhält regelmäßig eine Einladung mit Vorlagen zu den Ausschusssitzungen.
   Sollte diese oder dieser oder ein weiteres Ausschussmitglied nicht an einer Sitzung teilnehmen können, so haben sie die 2. Stellvertreterin oder den 2. Stellvertreter zu unterrichten. Dieser oder diesem sind von der oder dem zu Vertretenden die Sitzungsunterlagen zu übergeben.
   Kann ein nicht der Stadtvertretung angehörendes Ausschussmitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so teilt es dies einem stellvertretenden Ausschussmitglied mit und übergibt ihm die Sitzungsunterlagen.

10. Die Ausschüsse können beschließen, Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen werden, anzuhören. Von der Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung sind diese ausgeschlossen.

11. Die Ausschussmitglieder sind nach § 21 GO zur Verschwiegenheit verpflichtet.

12. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Ausschüsse rechtzeitig zu verständigen, wenn die Angelegenheit eines Ausschusses auch das Aufgabengebiet eines anderen Ausschusses berührt. Die beteiligten Ausschüsse können derartige Angelegenheiten gemeinsam beraten und beschließen. Der Hauptausschuss kann einem Ausschuss die Federführung übertragen.

13. Die Sitzungsniederschrift ist allen Ausschussmitgliedern, übrigen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern und den ersten Stellvertretern jeder Fraktion unverzüglich zuzustellen.

14. Die Ausschüsse leiten ihre Vorlagen mit den Beschlussempfehlungen der Stadtvertretung über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu.

15. § 12 Abs. 1 gilt nicht für die Ausschüsse.

§ 25

Gemeinsame Sitzungen

1. Anträge und Vorlagen, welche die Stadtvertretung mehreren Ausschüssen überwiesen hat, können von diesen gemeinsam beraten werden.

2. Soweit die Vorsitzenden sich nicht auf ein anderes Verfahren einigen, führt die oder der älteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz. Hat der Hauptausschuss eine Federführung festgelegt, führt die oder der Vorsitzende dieses Ausschusses den Vorsitz.

§ 26

Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter

1. Jede Stadtvertreterin oder jeder Stadtvertreter ist berechtigt zu TOP 8.1 jeder Sitzung Anfragen in Selbstverwaltungsangelegenheiten und zu allen Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.
   Gleiches gilt für die nicht der Stadtvertretung angehörigen Mitglieder von Ausschüssen für den Aufgabenbereich ihres Ausschusses, sowie Mitglieder von sonstigen Beiräten für die Angelegenheiten ihres Beirates (§ 30 GO).

   Über die allgemeinen Kontrollrechte nach § 30 GO hinaus können Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter zu TOP 8.1 jeder Sitzung Anfragen zu allen Selbstverwaltungsaufgaben sowie zu den Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister richten (§ 36 Abs. 2 GO)

2. Die Anfragen müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und sollten spätestens 2 Tage vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich vorliegen.

3. Anfragen zu Angelegenheiten, die nach § 9 Abs. 4 GeschO von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nicht öffentlicher Sitzung beantwortet.

4. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, ihre oder seine Anfrage in der Sitzung der Stadtvertretung mündlich kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die oder der Vorsitzende soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder der Stadtvertretung zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung der Fragestunde nicht gefährdet wird. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Hauptfrage stehen, sind unzulässig.

   Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten

5. Eine Aussprache findet nicht statt, es sei denn, dass eine Fraktion den Antrag auf Aussprache zum Tagesordnungspunkt 8.2 stellt.

6. In der Fragestunde können weder Anträge zur Sache gestellt, noch Beschlüsse gefasst werden.

7. Anfragen können auch an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Stadtvertretung oder eines Ausschusses gerichtet werden, soweit die Angelegenheit deren Aufgabenbereich betrifft. Die Absätze 2 bis 6 gelten entsprechend.

§ 27

Einwohnerfragestunde

1. Vor der Beratung der Sachpunkte der Tagesordnung der Stadtvertretung erfolgt eine Einwohnerfragestunde gem. § 16 c GO. Diese dauert längstens 30 Minuten und ist mit der Tagesordnung der Sitzung der Stadtvertretung bekanntzumachen.

2. Zulässig sind Einzelfragen oder Vorschläge und Anregungen zu Angelegenheiten der örtlichen Selbstverwaltung, soweit die Organe der Stadt unmittelbar verantwortlich sind. Die Fragen sollen kurz und sachlich sein. Sie sollen eine kurze Beantwortung ermöglichen und dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten.

3. Die oder der Vorsitzende leitet die Einwohnerfragestunde. Die Stadtvertretung braucht während der Einwohnerfragestunde nicht beschlussfähig zu sein.

4. Die Fragen werden von Glinder Einwohnerinnen und Einwohnern mündlich gestellt. Die Stadtvertretung kann Betroffenen die gleichen Rechte einräumen. Die oder der Vorsitzende kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, um möglichst vielen Einwohnerinnen, Einwohnern und Betroffene eine Frage zu ermöglichen.

5. Fragen, die Ziff. 2 nicht entsprechen, weist die oder der Vorsitzende zurück, desgleichen Fragen, deren Beantwortung die Pflicht zur Verschwiegenheit verletzen würde. Sie oder er hat auch Fragen zurück zu weisen, die offensichtlich der parteilpolitischen oder geschäftlichen Werbung dienen sollen.

6. Die Fragen werden von der oder dem Vorsitzenden, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder von Stadtvertreterinnen und/oder Stadtvertretern beantwortet. Fragen, die nicht sofort oder nicht vollständig beantwortet werden können, sollen möglichst zu Beginn der nächsten Einwohnerfragestunde von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet werden, soweit sie nicht schriftlich beantwortet wurden.

§ 28

Datenschutz

Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

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

§ 29

Datenverarbeitung

1. Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) 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 Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

2. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt 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 bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

3. Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder 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 zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
   Bei vertraulichen Beschlussvorlagen, einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen, ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in welcher der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
   Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtvertretung 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.

§ 30

Auslegung der Geschäftsordnung

1. Die oder der Vorsitzende entscheidet im Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung.

2. Über eine Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Stadtvertretung in ihrer nächsten Sitzung.

§ 31

Abweichung von der Geschäftsordnung

Die Stadtvertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied diesem Beschluss widerspricht und Rechtsvorschriften nicht entgegen stehen.

§ 32

Zusammenarbeit mit der Presse

1. Für die Presse sind in den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung Sitz- und Schreibplätze bereit zu halten.

2. Die Presse erhält die Ladungen zu Sitzungen und die Vorlagen und Anträge, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

3. Über die Arbeit der Ausschüsse wird die Presse von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unterrichtet. § 16 a (3) GO bleibt unberührt.

§ 33

Unterlagen für Zuhörerinnen und Zuhörer und Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter

1. Die Zuhörerinnen und Zuhörer erhalten zur Einsichtnahme entsprechende Ordner mit der Einladung und den Vorlagen, die in öffentlicher Sitzung der Stadtvertretung behandelt werden.

2. Bei der Beratung von Bauleitplänen sind Ausfertigungen der Pläne im Zuhörerraum auszuhängen.

3. Jeder Stadtvertreterin und jedem Stadtvertreter und jeder wählbaren Bürgerin und jedem wählbaren Bürger sind nach ihrer oder seiner Einführung eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung und folgende weitere Unterlagen auszuhändigen:

   a) sämtliche Ortssatzungen mit Ausnahme der Bebauungspläne
   b) die Gemeindeordnung
   c) eine Übersichtskarte des Stadt- und Zweckverbandsgebietes.

Den Mitgliedern des Bauausschusses ist außerdem das Baugesetzbuch auszuhändigen.

In Kraft getreten mit Wirkung zum 01.10.1998
Erste Änderung vom 24.02.2003 mit Wirkung ab dem 01.04.2003
Zweite Änderung vom 20.02.2014 mit Wirkung ab dem 01.03.2014
Dritte Änderung vom 17.12.2015 mit Wirkung ab dem 01.01.2016
Vierte Änderung vom 30.08.2018 mit Wirkung ab dem 01.09.2018
Fünfte Änderung vom 16.11.2020 mit Wirkung ab dem 17.11.2020
Sechste Änderung vom 31.10.2022 mit Wirkung ab dem 01.11.2022