Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung und Ausschüsse der Stadt Neustadt in Holstein

Aufgrund des § 34 Abs. 3 Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Neustadt in Holstein am 19.03.2026 folgende Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung und die Ausschüsse erlassen.

Inhaltsübersicht

Abschnitt I: Stadtverordnetenversammlung, Fraktionen, Ausschüsse, Ältestenrat (§§ 1 - 7)

Abschnitt II: Vorbereitung der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung (§§ 8 - 10)

Abschnitt III: Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner, Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters (§§ 11 + 12)

Abschnitt IV: Öffentlichkeit der Sitzungen und Ausschluss der Öffentlichkeit Ablauf der Sitzung der Stadtverordnetenversammlung (§§ 13 - 26)

Abschnitt V: Der Beschluss der Stadtverordnetenversammlung (§§ 27 - 30)

Abschnitt VI: Abweichungen, Auslegung, Inkrafttreten der Geschäftsordnung (§§ 31 - 36)

I. STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG, AUSSCHÜSSE (AUßER HAUPTAUSSCHUSS), ÄLTESTENRAT

§ 1
Erstes Zusammentreten der Stadtverordnetenversammlung (Konstituierung)

(1) Das Zusammentreten der Stadtverordnetenversammlung regelt sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung.

(2) Die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident stellt die gewählten Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung durch Namensaufruf vor.

(3) Die Stadtverordnetenversammlung bestätigt die von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister aus der Verwaltung benannte Protokollführerin bzw. den benannten Protokollführer und deren bzw. dessen Vertretung.

§ 2
Fraktionen

Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen ihrer oder ihres Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden, ihre sonstigen Mitglieder sowie etwaige Änderungen in der Zusammensetzung sind der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher kurzfristig schriftlich mitzuteilen; diese werden der Stadtverordnetenversammlung unverzüglich bekanntgegeben.

§ 3
Ausschüsse

(1) Die Stadtverordnetenversammlung kann zur Vorbereitung ganz bestimmter Einzelvorhaben nicht ständige Ausschüsse einsetzen. Sie hören auf zu bestehen, sobald sie die ihnen gestellte Aufgabe erledigt haben.

(2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beschlussvorbereitenden Fachausschusses gehören, sollen in der Stadtverordnetenversammlung in der Regel erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
Beschlussvorbereitende Ausschüsse haben zu den von ihnen von der Stadtverordnetenversammlung bzw. vom verwaltungsleitenden Organ überwiesenen Vorlagen und Aufträgen eine Empfehlung zu beschließen.

(3) Der oder dem Ausschussvorsitzenden obliegt die Vorbereitung und die Leitung der Ausschusssitzungen.

(4) Die oder der Ausschussvorsitzende beruft den Ausschuss bei gleichzeitiger Benachrichtigung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers, der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters ein, sooft es die Geschäftslage erfordert. Die oder der Ausschussvorsitzende muss den Ausschuss unverzüglich einberufen, wenn ein Drittel der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unter Angabe des Beratungsgegenstandes dies verlangt. Sie oder er bestimmt Ort und Zeit des Zusammentritts und setzt nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Tagesordnung fest. Die §§ 8 und 9 gelten sinngemäß. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister informiert die Presse über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen.
Die oder der Vorsitzende muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, der Hauptausschuss oder ein Ausschussmitglied dies verlangt.

(5) Einladungen mit der Tagesordnung und den Sitzungsunterlagen der Ausschüsse werden in Papierform lediglich an Ausschussmitglieder sowie an die Fraktionsvorsitzenden und die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher spätestens am achten Tage vor der Sitzung zugestellt, soweit diese nicht am papierlosen Sitzungsdienst teilnehmen. Alle anderen Stadtverordnete, bürgerliche Ausschussmitglieder und stellvertretende Ausschussmitglieder erhalten die Einladungen mit der Tagesordnung zu den Sitzungen der Ausschüsse spätestens am achten Tage vor der Sitzung durch Übermittlung einer E-Mail; die Sitzungsunterlagen sind dabei in elektronischer Form über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen.

(6) Die oder der Ausschussvorsitzende leitet die Verhandlungen gerecht und unparteiisch, wahrt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(7) Die oder der Ausschussvorsitzende hat die Pflicht, die Arbeit des Ausschusses zu fördern und dafür zu sorgen, dass der Ausschuss die ihm nach der Hauptsatzung bzw. nach dem Übertragungsbeschluss der Stadtverordnetenversammlung obliegenden Aufgaben erfüllt.

(8) Für den Gang der Verhandlungen und für das Beschlussverfahren in den Ausschüssen gelten die Vorschriften über die Stadtverordnetenversammlung entsprechend, soweit diese Geschäftsordnung keine Ausnahmen vorsieht.

§ 4
Gemeinsame Sitzungen von Ausschüssen

(1) Ausschüsse können Angelegenheiten, die ihre Aufgabenbereiche in gleicher Weise berühren, in gemeinsamen Sitzungen beraten.

(2) Zu einer Sitzung nach Absatz 1 werden die Ausschüsse durch eine oder einen von den beteiligten Ausschussvorsitzenden gemeinsam eingeladen. Die Ausschussvorsitzenden einigen sich über die Federführung.

(3) Die Ausschussvorsitzenden verständigen sich über die Sitzungsleitung und eine einheitliche Protokollführung.

(4) Die Beschlussfähigkeit ist für jeden Ausschuss getrennt festzustellen. Die Beratung der Tagesordnung erfolgt gemeinsam. Die Ausschüsse beschließen getrennt über die Tagesordnungspunkte. Ihre Beschlussfassung ist in einer gemeinsamen Niederschrift getrennt zu protokollieren.

§ 5
Ältestenrat

(1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beruft den Ältestenrat mit dreitägiger Frist ein. In dringenden Fällen kann die Frist nach dem Ermessen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers gekürzt werden.

(2) Jede oder jeder Stadtverordnete sowie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister können an die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher das Verlangen zur Einberufung des Ältestenrates stellen. Der Antrag bedarf der schriftlichen Begründung.

(3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat das Recht, der antragstellenden Person die Einberufung zu verweigern, ist aber dann gehalten, die Angelegenheit mit der Begründung des Antrages sowie mit ihrer oder seiner ablehnenden Stellungnahme auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu setzen, je nach Lage in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung.

(4) Ist das Recht oder die Ordnung der Geschäftsordnung oder der Gemeindeordnung verletzt, so muss die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher, soweit sie oder er die Angelegenheit nicht kraft Geschäftsordnung oder Gemeindeordnung regeln kann, dies vor den durch sie oder ihn einzuberufenden Ältestenrat bringen.

(5) Der Ältestenrat entscheidet mit einfacher Mehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers.

(6) Der Ältestenrat legt seine Stellungnahme zu den zu schlichtenden Streitfällen der Stadtverordnetenversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 6
Angaben über Berufe

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, der Ortsbeiräte und der Ausschüsse haben der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dieses für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Der Mitteilungspflicht unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen sowie freie Berufe. Bei mehreren beruflichen Tätigkeiten ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben. Vergütete ehrenamtliche Tätigkeiten sind insbesondere Tätigkeiten als Mitglied eines Organs, einer Gebietskörperschaft, eines Vorstandes, Aufsichtsrates, Verwaltungsrates oder ähnlichen Organes einer Gesellschaft, Genossenschaft, eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens oder einer Körperschaft, Stiftung und Anstalt des öffentlichen Rechts. Die Anzeige ist der Bürgervorsteherin

oder dem Bürgervorsteher spätestens 14 Tage nach der konstituierenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zuzuleiten. Im Laufe der Wahlperiode eintretende Veränderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

(2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher veröffentlicht nach § 17 der Hauptsatzung die Angaben zu Beginn der Wahlzeit. Gleiches gilt für Änderungen während der Wahlzeit.

§ 7
Ratsinformationssystem / papierloser Sitzungsdienst

(1) Den Mandatsträgern, wählbaren Bürgerinnen und Bürgern und Mitgliedern der Beiräte werden von der Stadt für die Dauer des Mandates personengebundene Zugänge zum digitalen Ratsinformationssystem bereitgestellt.

(2) Zur Ermöglichung eines papierlosen Sitzungsdienstes können Stadtverordnete und wählbare Bürgerinnen und Bürger private Endgeräte medial einbinden. Die Wahlmöglichkeit beschränkt sich auf die Papierform oder die ausschließliche digitale Form. Weitere Regelungen, wie z.B. zu den Verfahrensgrundsätzen und dem Übergang der Verfahrensverantwortlichkeit nach Datenschutz-Grundverordnung, werden in einer Teilnahmevereinbarung für den papierlosen Sitzungsdienst getroffen.

II. VORBEREITUNG DER SITZUNG DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG

§ 8
Tagesordnung und Ladung

(1) Die Tagesordnung wird von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nach Beratung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.

(2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion verlangt. Anträge zur Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung müssen spätestens am 14. Tag, 12:00 Uhr, vor der nächsten Sitzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher vorliegen. Fällt dieser Tag auf einen gesetzlichen Feiertag, so gilt der vorangehende Werktag. Die Anträge sind schriftlich abzufassen und zu begründen. Sie sollen so gefasst sein, dass sie als Beschlüsse übernommen werden können.

(3) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, bei denen die überwiegenden Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit bedingen, gesondert aufzuführen und an den Schluss zu stellen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d.h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen nicht hergestellt werden kann.
Soweit nach Auffassung der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen.
In der Bekanntmachung der Tagesordnung soll zur Vorabinformation der interessierten Bevölkerung darauf hingewiesen werden, welche Tagesordnungspunkte voraussichtlich in nicht öffentlicher Sitzung beraten werden.

(4) Die Tagesordnung ist in die Ladung aufzunehmen. Sie muss die Verhandlungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen; allgemeine Umschreibungen sind unzulässig. Sie muss zwingend enthalten:

a) Genehmigung der Niederschrift der vorhergehenden Sitzung
b) Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers
c) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
d) Anfragen und Verschiedenes

(5) Die Einberufung der Stadtverordneten erfolgt durch schriftliche Ladung. Am papierlosen Sitzungsdienst teilnehmende Stadtverordnete erhalten die Einladung mit der Tagesordnung mit E-Mail, die spätestens am achten Tage vor der Sitzung zu übermitteln ist; die Sitzungsunterlagen sind dabei in elektronischer Form über das Ratsinformationssystem zur Verfügung zu stellen. Nicht am papierlosen Sitzungsdienst teilnehmenden Stadtverordneten ist die Einladung mit der Tagesordnung und den Sitzungsunterlagen spätestens am achten Tage vor der Sitzung in Papierform zuzustellen.
Die Sitzungsunterlagen enthalten zu den einzelnen Punkten des öffentlichen Teils der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung (Beschlussvorlagen), die mit Ausnahme der Fälle nach § 35 Abs. 1 Satz 3 GO keine personenbezogenen Daten enthalten dürfen. Beschlussvorlagen zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten sind im Kopf deutlich als „Vertraulich – nicht für die Öffentlichkeit bestimmt!“ zu kennzeichnen. Personenbezogene Angaben sind in die Erläuterungen nur dann aufzunehmen, wenn sie für die Vorbereitung der Sitzung und die Entscheidung erforderlich sind.

(6) Die mit der Einladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als festgestellt. Über die Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beschlossen werden.
Die Stadtverordnetenversammlung kann jedoch die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten (Dringlichkeitsantrag).

(7) Sitzungen sollen nicht länger als drei Stunden dauern.

§ 9
Teilnahme an Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung

Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung nicht teilnehmen kann oder sie vorzeitig verlassen will, hat dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher rechtzeitig mitzuteilen.

§ 10
Öffentliche Bekanntmachung der Sitzung

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind unverzüglich öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung ist gleichzeitig mit der Einladung zu veranlassen.

(2) Die öffentliche Bekanntmachung erfolgt in der durch die Hauptsatzung bestimmten Form der örtlichen Bekanntmachung.

(3) Die örtliche Presse ist von der Einberufung einer Sitzung zu unterrichten. Die Unterlagen für die öffentliche Sitzung stehen der Presse über das Bürgerinformationssystem der Stadt Neustadt in Holstein auf der Internetseite www.stadt-neustadt.de zur Verfügung.

(4) Interessierte Bürger/innen können die Beratungsunterlagen, soweit sie öffentlich beraten werden, über das Bürgerinformationssystem der Stadt Neustadt in Holstein auf der Internet-

seite www.stadt-neustadt.de einsehen. Die Tagesordnung hängt zusätzlich zur Einsicht in den Bekanntmachungskästen der Stadt aus.

III. FRAGESTUNDE FÜR EINWOHNERINNEN UND EINWOHNER, UNTERRICHTUNGSPFLICHT DER BÜRGERMEISTERIN ODER DES BÜRGERMEISTERS

§ 11
Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner; Bürgerbeteiligung vor der Beratung

(1) Einwohnerinnen und Einwohner können in der Einwohnerfragestunde Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten.
Die Fragestunde findet zu Beginn jeder Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung statt. Sie ist auf 30 Minuten begrenzt. Durch Beschluss der Stadtverordnetenversammlung kann sie um 30 Minuten verlängert werden.
Fragen zu Beratungsgegenständen können auch erst im Verlauf der Sitzung nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes gestellt werden. Für diesen Zweck wird die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung zu dem Tagesordnungspunkt nach dem Bericht der Berichterstatterin oder des Berichterstatters unterbrochen. Die Zahl der Fragen je Einwohnerin und Einwohner zu dem Tagesordnungspunkt wird auf eine Frage, eine Nachfrage und eine Anregung oder einen Vorschlag begrenzt. Die zeitliche Dauer für die Beiträge der Einwohnerschaft soll 15 Minuten je Tagesordnungspunkt nicht überschreiten.
Nach Beginn der Beratung sind Wortmeldungen und Fragen der Einwohnerinnen und Einwohner nicht mehr zulässig.

(2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann verlangen, dass die Fragestellerin bzw. der Fragsteller die Einwohnereigenschaft in geeigneter Weise, z.B. durch einen Personalausweis oder eine Anmeldebescheinigung, nachweist.

(3) Die Fragen können, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung betreffen, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beantwortet werden. Soweit sie Selbstverwaltungsangelegenheiten betreffen, werden diese von der oder dem jeweiligen Ausschussvorsitzenden, ihrem oder seinem Vertreter oder der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher beantwortet. Stadtverordnete können ergänzend antworten.

(4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat das Recht, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn sie unsachlich, nicht von allgemeinem Interesse oder zu lang ist.

(5) Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit einer Frage die Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss.

§ 12
Unterrichtungspflicht der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist verpflichtet, die Stadtverordnetenversammlung ausreichend und rechtzeitig über alle wichtigen Verwaltungsentscheidungen und Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu unterrichten.
Eine Unterrichtung der Vertretung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss der Stadtverordnetenversammlung behandelt und in die Sitzungsnieder-

schrift aufgenommen worden ist, es sei denn, dass die Aufsichtsbehörde die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung ausdrücklich verlangt.

(2) Als wichtige Angelegenheiten gelten insbesondere:
a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse
b) Betriebsstörungen bzw. wesentliche Veränderungen in den öffentlichen Einrichtungen der Stadt
c) wesentliche Abweichungen vom Haushalts-, Finanz- und Wirtschaftsplan der Stadt auf der Einnahmen- und Ausgabenseite
d) wesentliche Änderungen in der Personalwirtschaft
e) Klagen gegen die Stadt auf dem Gebiet des privaten und öffentlichen Rechts
f) Anwendung der Kommunalaufsichtsmittel nach §§ 123-127 GO
g) Weisungen der Fachaufsichtsbehörden
h) Prüfungs- und Ordnungsberichte

(3) Die Unterrichtung soll in der Regel zu Beginn jeder öffentlichen Sitzung der Stadtverordnetenversammlung unter dem Tagesordnungspunkt "Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters erfolgen. Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, bei denen überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen einzelner dieses erfordern, sind sie in nichtöffentlicher Sitzung bekannt zu geben. Der Bericht kann in öffentlicher Sitzung erfolgen, wenn die Person, deren Interessen betroffen sind, diese schriftlich verlangt oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklärt.

(4) Der Ortsbeirat ist über alle wichtigen Angelegenheiten, die den Ortsteil betreffen, ausreichend und rechtzeitig durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu unterrichten. Der oder dem Vorsitzenden des Ortsbeirats sind die Tagesordnungen der Ausschüsse und der Stadtverordnetenversammlung in elektronischer Form zu übersenden. Im Übrigen gilt § 3 dieser Geschäftsordnung für Ortsbeiräte entsprechend.

(5) Die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung über die Arbeit der Ausschüsse erfolgt durch die elektronische Übermittlung der Einladungen und Bereitstellung der Niederschriften sämtlicher Ausschusssitzungen im Ratsinformationssystem.

IV. ÖFFENTLICHKEIT DER SITZUNGEN UND AUSSCHLUSS DER ÖFFENTLICHKEIT ABLAUF DER SITZUNG DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG

§ 13
Sitzungsablauf

(1) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlungen sind öffentlich. Film-, Ton- oder Fotoaufnahmen durch Medienvertretende sind in den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung zulässig, soweit dem nicht widersprochen wird. Der Gebrauch von Mobiltelefonen zur Fertigung von Bild- oder Tonaufzeichnungen durch Stadtverordnete oder Gäste, insbesondere zur Verwendung in sozialen Netzwerken, verletzt hingegen neben den Persönlichkeitsrechten der Betroffenen auch die Ordnung der Sitzung und ist nicht erlaubt. Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ist berechtigt, entsprechende Aufnahmen zu untersagen.
Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner es erfordern.

(2) Die Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

a) Eröffnung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher mit dem Hinweis auf die Tonbandaufzeichnung zum Zweck der Niederschrifterstellung,
b) Einwohnerfragestunde
c) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
d) Genehmigung der Tagesordnung, evtl. Dringlichkeitsvorlagen und –anträge,
e) Behandlung von Anträgen auf Ausschluss der Öffentlichkeit
f) Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers,
g) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters,
h) Behandlung von Einwendungen zur Niederschrift der letzten Sitzung,
i) Abwicklung der Tagesordnung des öffentlichen Teils der Sitzung,
j) Anfragen,
k) persönliche Bemerkungen und Abgabe von Erklärungen der Stadtverordneten und persönliche Bemerkungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters,
l) Abwicklung der Tagesordnung des nicht öffentlichen Teils der Sitzung,
m) Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse,
n) Schließung der Sitzung durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher.

3) Anfragen, die sich auf Gegenstände der Tagesordnung beziehen, sind bei dem betreffenden Punkt der Tagesordnung zu behandeln.

(4) Es ist zu gewährleisten, dass die Tagesordnungspunkte einschließlich Anfragen, die aus Zeitgründen von der Tagesordnung abgesetzt worden sind, in der nächsten Sitzung behandelt werden.

§ 14
Anfragen

Die Stadtverordneten können Auskünfte über bestimmte zu bezeichnende Vorgänge verlangen. § 30 GO und das Informationsfreiheitsgesetz sind zu beachten. Die Fragen sollen kurz und sachlich gefasst sein. Kann die Anfrage nicht sofort beantwortet werden, muss dies in der nächsten ordentlichen Sitzung geschehen.

§ 15
Anträge und Vorlagen

(1) Jeder Beschluss der Stadtverordnetenversammlung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus.

(2) Vorlagen werden von den Ausschüssen und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eingebracht.

(3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen, von jeder oder jedem einzelnen Stadtverordneten und von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister gestellt werden, und zwar als

a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen
b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung
c) Anträge "Zur Geschäftsordnung".

Anträge „Zur Geschäftsordnung“ können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister – abgesehen von dem Antrag auf Ausschließung der Öffentlichkeit und Erweiterung der Tagesordnung im Wege der Dringlichkeit – nicht gestellt werden.
Die Ortsbeiräte können in Angelegenheiten, die den Ortsteil betreffen, Anträge an die Gemeindevertretung stellen.

(4) Es darf nur über Anträge und Vorlagen abgestimmt werden, die
a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind und die
b) einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

(5) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.

(6) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 16
Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

(1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der endgültig festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.

(2) Die Beratung beginnt
a) bei selbständigen Anträgen mit der Begründung des Antrages durch die Antragstellerin oder den Antragsteller,
b) bei Beschlussvorlagen durch den Bericht der zuständigen Berichterstatterin oder des zuständigen Berichterstatters.

Bei der Beratung von Ausschussvorlagen obliegt die Aufgabe der Berichterstattung der oder dem Ausschussvorsitzenden, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung den sie oder ihn stellvertretenden Personen.
Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann zur Mitberichterstattung bestellt werden.

(3) Die Berichterstatterinnen und -erstatter haben die Aufgaben, der Stadtverordnetenversammlung, die Auffassung des Ausschusses objektiv, d. h. ohne Rücksicht auf ihre Parteizugehörigkeit und auf ihre persönliche Anschauung, darzulegen und, wenn im Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt wurde, die Ansichten der Mehrheit und der Minderheit deutlich zu machen.

(4) Antragstellende und berichterstattende Personen können sowohl zu Beginn als auch nach Schluss der Beratung das Wort verlangen. Die Berichterstatterin oder der Berichterstatter hat das Recht, jederzeit das Wort zu ergreifen.
Will eine Berichterstatterin oder ein -erstatter sich im Laufe der Beratung an der Aussprache beteiligen und ihre oder seine persönliche politische Auffassung vertreten, genießt sie oder er keine Sonderstellung.

§ 17
Vertagung oder Schluss der Beratung

(1) Ist die Rednerliste erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Aussprache für geschlossen.

(2) Die Stadtverordnetenversammlung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.

(3) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor und ist erst zulässig, nachdem mindestens eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion nach den antragstellenden oder berichterstattenden Personen das Wort hatte.

(4) 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 gegen den Antrag zu hören.

(5) Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

§ 18
Unterbrechung der Sitzung

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Stadtverordneten oder einer Fraktion ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

§ 19
Wortmeldungen und Worterteilung

(1) Kein Mitglied der Stadtverordnetenversammlung darf in Sitzungen der Vertretung sprechen, wenn ihm die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher nicht das Wort erteilt hat.

(2) Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung können sich zu Wort melden
a) zur Sache
b) zur Geschäftsordnung
c) zu einer persönlichen Bemerkung

(3) Stadtverordnete, die zur Sache sprechen wollen, haben sich entweder schriftlich bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, die oder der die Rednerliste führt, zu Wort zu melden oder dies durch Erheben der Hand anzuzeigen.

(4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher 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 nahelegt.

(5) 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 oder Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.

(6) Will die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher selbst sich als Rednerin oder Redner an der Beratung beteiligen, so hat sie oder er während dieser Zeit den Vorsitz abzugeben.

§ 20
Wortmeldung zur Geschäftsordnung

(1) Die Stadtverordneten haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung" oder durch Heben beider Arme. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Eine Sprecherin oder ein Sprecher kann

dadurch unterbrochen werden, kann aber nach Beendigung der Geschäftsordnungsdebatte die Ausführungen beenden.

(2) Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung müssen vor anderen Anträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.

§ 21
Wortmeldungen des verwaltungsleitenden Organs

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann jederzeit das Wort verlangen.
Dieses Recht besteht nicht

a) während die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher, eine Rednerin oder ein Redner spricht
b) nach Eröffnung der Abstimmung oder Wahl
c) wenn die Beschlussunfähigkeit festgestellt ist.

§ 22
Zwischenfragen und Zwischenrufe

(1) Solange eine Rednerin oder ein Redner das Wort hat, darf sie oder er von den anwesenden Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung nicht unterbrochen werden. Nur die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann in Wahrnehmung ihrer oder seiner sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.

(2) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie die Rednerin oder den Redner ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.

§ 23
Ordnung in den Sitzungen

(1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher handhabt die Ordnung in der Stadtverordnetenversammlung und übt das Hausrecht aus.

(2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.

(3) Sie oder er kann Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er es von der Sitzung ausschließen. Hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ein Mitglied von der Sitzung ausgeschlossen, kann sie oder er es in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

(4) Gegen den Ordnungsruf kann die oder der Betroffene bis zum nächsten Sitzungstag schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung dieser Sitzung zu setzen. Die Stadtverordnetenversammlung entscheidet ohne Aussprache.

(5) 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 Bürgervorsteherin oder der

Bürgervorsteher das Wort entziehen und darf es ihr oder ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

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

(7) Anwesende, die nicht Stadtverordnete sind, unterstehen ebenfalls dem Hausrecht der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers. Sie haben neben der Einwohnerfragestunde nicht das Recht das Wort zu ergreifen, Beifall oder Missbilligung zu äußern oder auf andere Weise die Ordnung zu stören.

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Personen, die trotz Verwarnung die Sitzung stören, aus dem Sitzungssaal weisen. Bei störender Unruhe kann sie oder er den Zuhörerraum räumen lassen. Den Vertreterinnen und Vertretern der Presse ist es in diesem Fall gestattet, im Sitzungssaal zu verbleiben, wenn sie nicht selbst die Ordnung gestört haben.

§ 24
Persönliche Erklärungen

(1) Jede oder jeder Stadtverordnete hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Erklärung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Erklärung nicht mehr zulässig.

(2) Die oder der Stadtverordnete darf bei einer persönlichen Erklärung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in bezug auf ihre oder seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Sie müssen im Zusammenhang mit der vorangegangenen Beratung stehen.
Persönliche Erklärungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Erklärung ist nicht statthaft.

§ 25
Verweisung an einen Ausschuss

(1) Die Stadtverordnetenversammlung kann einen Antrag oder eine Vorlage, deren Beschlussvorbereitung im zuständigen Ausschuss unzureichend erscheint, jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur (nochmaligen) Beratung verweisen.

(2) Über den Antrag auf Verweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

§ 26
Anträge und Vorlagen mit finanziellen Auswirkungen

(1) Anträge und Vorlagen, die Mehrausgaben verursachen oder vorhergesehene Einnahmen mindern, sollten, um wirksam gestellt zu sein, zugleich einen Deckungsvorschlag aufweisen.

(2) Anträge und Vorlagen, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Stadt erheblich einzuwirken, werden zunächst dem Hauptausschuss zur Beratung überwiesen.

Der Hauptausschuss

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

Die abzugebende Stellungnahme des Hauptausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder der Vorlage in der Stadtverordnetenversammlung.

V. DER BESCHLUSS DER STADTVERORDNETENVERSAMMLUNG

§ 27
Abstimmungsregeln

(1) Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat die Stadtverordnetenversammlung einen "Schlussantrag" angenommen, erklärt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Beratung für geschlossen.

(2) Es kann nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich festgelegt worden sind

(3) Vor der Abstimmung hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Stadtverordnetenversammlung schriftlich vorliegt.

(4) Der Beschlussvorschlag in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss inhaltlich so abgefasst sein, dass er mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann. Zu der Fassung der Frage kann jede oder jeder Stadtverordnete das Wort zur Geschäftsordnung verlangen; ihre oder seine Ausführungen müssen sich auf die Fragestellung beschränken.
Bei Widerspruch gegen die vorgeschlagene Fassung entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

(4) Über Zusatz- und Änderungsanträge ist vor dem Hauptantrag abzustimmen. Liegen mehrere Zusatz- und Änderungsanträge oder mehrere Hauptanträge vor, so wird über die weitestgehenden Anträge zuerst abgestimmt. Bei Geldbewilligungen gehen die höheren Beträge den niedrigeren vor, im Übrigen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.

(5) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher.
Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 28
Die Beschlussfassung

(1) Es wird offen durch Handheben abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Stadtverordneten oder eine Fraktion verlangt. Die einzelnen Stadtverordneten werden dann alphabetisch der Reihe nach aufgerufen und nach ihrem Votum befragt; die Stimmabgabe wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.

(2) Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung werden, soweit nicht das Gesetz etwas Anderes vorsieht, mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt das Stimmverhältnis durch die Frage fest

a) Wer ist dafür
b) Wer ist dagegen

c) Wer enthält sich der Stimme?

Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher die Gegenprobe vorzunehmen.
"Stillschweigende Beschlüsse" in der Form, dass kein anwesendes Mitglied der Stadtverordnetenversammlung gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

(4) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher beendet den Abstimmungsvorgang mit der Verkündung des Beschlussergebnisses und der Feststellung der Rechtsfolge "Antrag angenommen/Antrag abgelehnt".

(5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig.
Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt.

§ 29
Sonderregelung für Wahlen

(1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.

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

(3) Wird durch Stimmzettel gewählt, so bildet die Stadtverordnetenversammlung einen aus 3 Stadtverordneten bestehenden Wahlausschuss. Der Wahlausschuss bestimmt seine Obfrau oder seinen Obmann. Hierauf werden durch den Wahlausschuss gleichbeschaffene Stimmzettel und, auf Wunsch auch nur einer oder eines Stadtverordneten, auch Umschläge verteilt. Die Umschläge müssen mit dem Dienstsiegel der Stadtverwaltung versehen sein. Der Wahlausschuss sammelt die Stimmzettel/Umschläge sodann in einer Urne. Die Urne wird von der Obfrau oder dem Obmann in Gegenwart der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers und der Mitglieder des Wahlausschusses geleert, die Zahl der abgegebenen Stimmen und das Wahlergebnis festgestellt. Ungekennzeichnete und unrichtig ausgefüllte Stimmzettel sind als ungültige Stimmen zu werten. Das so ausgezählte Wahlergebnis ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher der Stadtverordnetenversammlung mitzuteilen. Stadtverordneten ist auf Wunsch die Möglichkeit zu geben, ihren Stimmzettel in einer Wahlkabine auszufüllen.

§ 30
Protokollierung des Beschlusses
Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung der Stadtverordnetenversammlung ist eine Niederschrift und ein Tonband aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
2. die Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
3. die Namen der anwesenden und der fehlenden Stadtverordneten
4. den Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der anwesenden Mitglieder der Verwaltung sowie der geladenen Gäste
5. die Tagesordnung
6. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse (bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigefügten Text verwiesen werden)
7. Form der Beratung (öffentlich bzw. nichtöffentlich); Form der Abstimmung (- offen - namentlich - geheim)

8. Namen der Stadtverordneten, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Sonderinteressen ausgeschlossen waren oder ihre Befangenheit erklärt haben
9. das Ergebnis der Abstimmung (Stimmverhältnis)
10. Sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung (wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen)
11. Anfragen und Antworten in der Bürgerfragestunde sowie Wortbeiträge der Einwohnerinnen und Einwohner zu den Tagesordnungspunkten
12. Mitteilungen der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers
13. Mitteilungen des verwaltungsleitenden Organs
14. den wesentlichen Verlauf der Sitzung

(2) Die Beratung und Beschlussfassung zu nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten ist in einem gesonderten Abschnitt zu protokollieren. Personenbezogene Angaben sind nur aufzunehmen, wenn sie für die Durchführung des Beschlusses zwingend erforderlich sind. Der nichtöffentliche Abschnitt ist deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

(3) Die Tonbänder der einzelnen Sitzungen sind nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.

(4) Die Niederschrift ist von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen.
Einwendungen sind innerhalb von 2 Wochen nach Zugehen der Niederschrift, spätestens bei der nächsten Sitzung, vorzubringen. Über die Einwendung entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.

VI. ABWEICHUNGEN, AUSLEGUNG, INKRAFTTRETEN DER GESCHÄFTSORDNUNG

§ 31
Abweichung von der Geschäftsordnung

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

§ 32
Abweichende Regelungen bei Sitzungen im Videokonferenz- oder Hybrid-Videokonferenzformat

(1) Bei einer Sitzung, die nach § 4 der Hauptsatzung in Fällen höherer Gewalt ganz oder teilweise im digitalen Format stattfindet, gelten abweichend von bzw. ergänzend zu der Geschäftsordnung folgende Regelungen:
1. Es ist im Zuge der Einladung darauf hinzuweisen, wie die Teilnahmeberechtigten rechtzeitig die Zugangsdaten zur digitalen Teilnahme erhalten können.
2. Im Rahmen der Bekanntmachung der Sitzung ist darzustellen, wie der Zugang zum öffentlichen Sitzungsort bzw. zum Ort einer zeitgleichen Übertragung von Bild und Ton in einem weiteren öffentlich zugänglichen Raum sowie zur Echtzeitübertragung oder der vergleichbaren Einbindung über das Internet erfolgt.
3. Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft, Vorschläge oder Anregungen im Rahmen der Einwohnerfragstunde der Stadtverordnetenversammlung sind vorab schriftlich oder elektronisch an die Stadt Neustadt in Holstein zu richten. Die Fragen sind in der Sitzung zu beantworten. Hierauf ist in der Bekanntmachung zur Sitzung der Stadtverordnetenversammlung hinzuweisen.

4. Eine Einwohnerfragestunde findet in Sitzungen der Ausschüsse und Beiräte nicht statt.
5. Durch die Sitzungsleitung wird mit Beginn einer Sitzung festgelegt, in welcher Art sich die digital Teilnehmenden zur Redeliste melden.
6. Sitzungsteilnehmenden, deren Bild nicht übertragen wird, soll nicht das Wort erteilt werden. Erfolgt in einem nichtöffentlichen Teil einer Sitzung keine Übertragung des Bildes einer oder eines Videokonferenzteilnehmenden, ist diese oder dieser technisch auszuschließen.
7. Abstimmungen erfolgen durch das auch in einer Übertragung sichtbare Anzeigen zuvor ausgehändigter farblicher und beschrifteter Abstimmungskarten. Die Sitzungsleitungen sind gehalten, die Abstimmungen getrennt nach Saalteilnehmenden und Videokonferenzteilnehmenden sowie nach Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen durchzuführen. Das Abstimmungsergebnis ist durch den Vorsitz zusammenfassend festzustellen.

(2) Finden in einer nach § 4 der Hauptsatzung in Fällen höherer Gewalt ganz oder teilweise im digitalen Format einberufenen Sitzung Wahlen nach § 40 Gemeindeordnung statt, können diese entsprechend Abs. 1 Ziff. 7 dieser Regelung durchgeführt werden. Sollte nach erfolgter Sitzungseinladung bis vor Abstimmungsbeginn hingegen angezeigt werden, dass eine geheime Wahl beantragt und der Stimmabgabe durch einfaches Anzeigen widersprochen wird, erfolgt eine briefliche Abstimmung.

1. Hierzu werden den in der Sitzung zum Zeitpunkt der Beantragung der geheimen Wahl anwesenden Stadtverordneten durch die Verwaltung einheitliche Vordrucke und Unterlagen zugestellt:
   a) Ein Stimmzettel, der persönlich und unbeobachtet anzukreuzen ist.
   b) Ein Wahlschein, mit dem gegenüber der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher an Eides Statt durch Unterschrift und Datumsangabe zu versichern ist, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet wurde (vgl. Anlage 4 zu § 19 (1) GKWO).
   c) Ein Stimmzettelumschlag, in dem lediglich der Stimmzettel zu legen ist; der Stimmzettelumschlag ist zu verschliessen (vgl. Anlage 24 zu § 34 Abs. 5 GKWO).
   d) Ein an die für die Gremienbetreuung zuständige Stelle der Verwaltung adressierter und frankierter Wahlbrief, in dem der Wahlschein sowie der verschlossene Stimmzettelumschlag zu legen sind (vgl. Anlage 25 zu § 34 (6) GKWO).

   Die Verwaltungsstelle hat die eingegangenen Unterlagen verschlossen zu verwahren und der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher erst zur Ergebnisfeststellung zuzuleiten.
2. Die Ergebnisfeststellung der Wahl als briefliche Abstimmung ist in der folgenden Sitzung des Gremiums durchzuführen. Hierzu ist ein gesonderter Tagesordnungspunkt zu berücksichtigen.
3. Durch den nach § 29 (3) Geschäftsordnung zu bildenden Wahlausschuss werden nach Abgleich der Wahlscheine die Stimmzettelumschläge der in der Sitzung anwesenden Wahlberechtigten, in der die geheime Wahl beantragt worden ist, in eine Urne zur anschließenden Auswertung gelegt.
4. Kann aufgrund des Sitzungsformats kein Wahlausschuss nach § 29 (3) Geschäftsordnung durch anwesende Stadtverordnete gebildet werden, obliegt der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher das Verfahren nach vorstehender Ziff. 3 alleinig und im Rahmen der Verhandlungsleitung.

§ 33
Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Stadtverordnetenversammlung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung werden durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher entschieden.

§ 34
Datenschutz

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

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

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

§ 35
Datenverarbeitung

(1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung 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 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 Stadtverordnetenversammlung 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 gespeicherte Daten zu erteilen.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.
Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtverordnetenversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulicher Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 36
Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 20.03.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 08. Juli 2025 außer Kraft.

Neustadt in Holstein, den 22.03.2026

Heinrich-Anton Holtfester
Bürgervorsteher