

Geschäftsordnung der Stadtvertretung und der Ausschüsse

Aufgrund des § 34 Abs. 2 Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO), in der jeweils geltenden Fassung, hat die Stadtvertretung Bad Segeberg am 24.09.2024 folgende Geschäftsordnung (GeschO) für die Stadtvertretung und die Ausschüsse erlassen.

Inhaltsverzeichnis

	Seite:	
§ 1	Erstes Zusammentreffen der Stadtvertretung	3
§ 2	Vorsitz der Stadtvertretung	3
§ 3	Angaben über Berufe und Tätigkeiten	4
§ 4	Fraktionen	5
§ 5	Ältestenrat	5
§ 6	Ausschüsse	6
§ 7	Teilnahme an Sitzungen, Sitzordnung	6
§ 8	Einberufung	7
§ 9	Tagesordnung	8
§ 10	Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit	9
§ 11	Einwohnerfragestunde	9
§ 12	Anhörung	10
§ 13	Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung	11
§ 14	Einwohnerbefragung	12
§ 15	Fragerecht der Mitglieder der Stadtvertretung	12
§ 16	Unterrichtung der Stadtvertretung	13
§ 17	Anfragen der Stadtvertretung	14
§ 18	Anträge und Vorlagen	15
§ 19	Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen	16
§ 20	Vertagung oder Schluss der Beratung	16
§ 21	Wortmeldung und Worterteilung	17
§ 22	Wortmeldung zur Geschäftsordnung	18
§ 23	Persönliche Bemerkung	19
§ 24	Zurückweisung an einen Ausschuss	19
§ 25	Ordnung in der Sitzung	19
§ 26	Wortentziehung	20
§ 27	Abstimmungsregeln	20
§ 28	Beschlussfassung	21
§ 29	Wahlen	21
§ 30	Protokollführung und Satzungsniederschrift	22
§ 31	Datenschutz	23
§ 32	Datenverarbeitung	24

§ 33	Abweichung von der Geschäftsordnung	25
§ 34	Inkrafttreten	25

§ 1

Erstes Zusammentreffen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird zu ihrer ersten Sitzung von der/dem bisherigen Bürgervorsteher*in spätestens zum 30. Tage nach Beginn der Wahlzeit, in den Fällen des § 1 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes zum 30. Tage nach der Wahl einberufen (§ 34 Abs. 1 Satz 1 GO).
- (2) Die Stadtvertretung wählt sodann aus ihrer Mitte die/den Bürgervorsteher*in und deren/dessen Stellvertretende (§ 33 Abs. 1 GO).
- (3) Die/Der Bürgervorsteher*in wird vom dienstältesten Mitglied der Stadtvertretung, die Stellvertretenden und alle übrigen Mitglieder der Stadtvertretung werden von der/dem Bürgervorsteher*in durch Handschlag auf gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten verpflichtet und in ihre Tätigkeit eingeführt (§ 33 Abs. 5 GO).
- (4) Bis zur vollzogenen Neuwahl der/des Bürgervorsteher*in übt das dienstälteste Mitglied der Stadtvertretung die in § 37 GO genannten Befugnisse aus.

§ 2

Vorsitz der Stadtvertretung (§ 33 Abs. 1 GO)

- (1) Die/Der Bürgervorsteher*in ist die/der Vorsitzende der Stadtvertretung. Sie*Er vertritt die Stadtvertretung bei öffentlichen Anlässen. Die/Der Bürgervorsteher*in bestimmt Ort und Zeit der Sitzung der Stadtvertretung.
- (2) Die/der Bürgervorsteher*in eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der Stadtvertretung. Sie*Er hat die Würde und die Rechte der Stadtvertretung zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie*er die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Die/Der Bürgervorsteher*in hat diese Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen.
- (3) Bei Verhinderung wird die/der Bürgervorsteher*in durch die erste Stellvertretung, ist auch diese oder dieser verhindert, durch die zweite Stellvertretung vertreten. Will die/der Bürgervorsteher*in bei einem Punkt der Tagesordnung zur Sache sprechen, so gibt sie oder er solange den Vorsitz an die Stellvertretung ab. Dies gilt auch, wenn für die/den Bürgervorsteher*in ein Ausschließungsgrund im Sinne des § 22 GO vorliegt.

§ 3

**Angaben über Berufe und Tätigkeiten
(§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Der Mitteilungspflicht nach § 32 Abs. 4 GO unterliegen unselbständige Tätigkeiten, selbständige Gewerbeausübungen, freie Berufe sowie ehrenamtliche Tätigkeiten. Die Mitglieder der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse haben ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen. Die Mitteilung ist spätestens bis zum Tage der konstituierenden Sitzung der Stadtvertretung abzugeben. Im Laufe der Wahlzeit eintretende Veränderungen sind ebenfalls unverzüglich anzuzeigen. Die Angaben sind der/dem Bürgervorsteher*in schriftlich mitzuteilen.
- (2) Tätigkeiten nach Absatz (1) Satz 2 sind nicht mitzuteilen, wenn die Mitglieder der Stadtvertretung oder der Ausschüsse einem entsprechenden Organ auf Vorschlag der Stadt Bad Segeberg angehören.
- (3) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann, entscheidet jedes Mitglied der Stadtvertretung und der Ausschüsse selbst nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Die Veröffentlichung nach § 32 Abs. 4 GO erfolgt in der vorgeschriebenen Form der Hauptsatzung der Stadt Bad Segeberg für Bekanntmachungen.
- (5) Zusätzlich zu Absatz (4) werden auf der Homepage der Stadt Bad Segeberg über die Mitglieder der Stadtvertretung folgende Angaben veröffentlicht:
 - a) Vorname und Name
 - b) Zugehörigkeit zu einer Fraktion
 - c) Beruf
 - d) Anschrift
 - e) Telefonnummer
 - f) E-Mail Adresse
 - g) Lichtbild

Die Veröffentlichung der Punkte e) bis g) erfolgt nur mit schriftlicher Zustimmung.

§ 4
Fraktionen
(§ 32 a GO)

- (1) Die Fraktionen teilen vor Beginn der konstituierenden Sitzung der Stadtvertretung die Namen der Fraktionsmitglieder, der/des Vorsitzenden sowie die Fraktionsbezeichnung schriftlich mit. Änderungen in der Zusammensetzung oder bei dem Fraktionsvorsitz sind der/dem Bürgervorsteher*in unverzüglich, spätestens jedoch zu Beginn der nächsten Sitzung der Stadtvertretung, schriftlich mitzuteilen.
- (2) Die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt zwei; abweichend hiervon beträgt die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion in Gemeindevertretungen mit 31 oder mehr Gemeindevertreter*innen drei.
- (3) Fraktionssitzungen dienen grundsätzlich der Vorbereitung von Sitzungen der Stadtvertretung, eines Ausschusses der Stadtvertretung oder der Meinungsbildung wesentlicher kommunaler Vorhaben.

§ 5
Ältestenrat

- (1) Der/Dem Bürgervorsteher*in steht zur Vorbereitung der Sitzungen der Stadtvertretung, zur Beratung von Geschäftsordnungsfragen und zur Erarbeitung gemeinsamer Fraktionsanträge der Ältestenrat zur Seite. Zu den Aufgaben des Ältestenrates zählen insbesondere
 - das Vorschlagsrecht für zu ehrende Persönlichkeiten
 - die Vorbereitung des Sitzungskalenders
 - die Festlegung der Sitzordnung für die Mitglieder der Stadtvertretung (§ 6 Abs. 4 GeschO)
 - die Empfehlung für die Sitzordnung in den Ausschusssitzungen (§ 6 Abs. 5 GeschO)

Der Ältestenrat besteht aus der/dem Bürgervorsteher*in als vorsitzende Person, den beiden Stellvertretungen und den Vorsitzenden der Fraktionen oder in deren Verhinderungsfall deren Stellvertretungen sowie den Stadtvertreter*innen, die keiner Fraktion angehören. Die/Der Bürgermeister*in gehört dem Ältestenrat mit beratender Stimme an.

- (2) Der Ältestenrat wird durch die/den Bürgervorsteher*in nach Bedarf einberufen. Er muss einberufen werden, wenn eine Fraktion es verlangt.

§ 6
Ausschüsse
(§§ 34 Abs. 3, 46 GO)

- (1) Die Vorschriften der Geschäftsordnung für die Stadtvertretung gelten für die Ausschüsse entsprechend.
- (2) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beschlussvorbereitenden Fachausschusses gehören, sollen in der Stadtvertretung in der Regel erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt. Beschlussvorbereitende Ausschüsse haben innerhalb angemessener Frist zu den ihnen von der Stadtvertretung bzw. von der/dem Bürgermeister*in überwiesenen Vorlagen und Anträgen eine Empfehlung zu beschließen.
- (3) Werden Vorlagen und Anträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist der Haupt-, Finanz- und Wirtschaftsförderungsausschuss federführend.
- (4) Die Einberufung der Ausschüsse erfolgt durch die/den Vorsitzende*n. Die Häufigkeit des Zusammentretens richtet sich nach dem Beratungsbedarf.
- (5) Sind Ausschussmitglieder verhindert, an einer Ausschusssitzung teilzunehmen, haben sie die Stellvertretungen – soweit diese durch die Stadtvertretung gewählt wurden – zu informieren und die/den Vorsitzende*n zu benachrichtigen.
- (6) Sonstige Antragsrechte von Beiräten und anderen Berechtigten bleiben hiervon unberührt.

§ 7
Teilnahme an Sitzungen, Sitzordnung
(§ 32 Abs. 2 GO, § 36 Abs. 1 GO)

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Gremien verpflichtet. Wer an einer Sitzung aus wichtigem Grunde nicht teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat die/den Vorsitzende*n rechtzeitig zu unterrichten. Im Falle längerer Krankheit oder Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat ist das der/dem Vorsitzenden schriftlich mitzuteilen.
- (2) Die/Der Bürgermeister*in nimmt an den Sitzungen der Stadtvertretung teil.
- (3) An den Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse nehmen ferner die von der/dem Bürgermeister*in beauftragten Mitarbeiter*innen der Stadt Bad Segeberg teil.

Darüber hinaus kann die Stadtvertretung Sachverständige und andere Personen zur Teilnahme an ihren Sitzungen zulassen.

- (4) Die Sitzordnung für die Mitglieder der Stadtvertretung bestimmt der Ältestenrat. Die Mitglieder der Stadtvertretung nehmen ihre Sitze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein.
- (5) Die Sitzordnung in den Ausschüssen bestimmt die*der Ausschussvorsitzende nach Empfehlung durch den Ältestenrat. Sie oder er berücksichtigt ausschließlich
 - a) die Mitglieder des Ausschusses, sowie im Vertretungsfall die Stellvertretung,
 - b) Mitglieder mit beratender Stimme (§ 46 Abs. 2 GO),
 - c) die/den Bürgermeister*in und
 - d) von der/dem Bürgermeister*in bestimmte Personen aus der Verwaltung.

§ 8 Einberufung (§ 34 GO)

- (1) Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.
- (2) Die Sitzungseinladung ist mit Tagesordnung, Vorlagen, Anträgen und Anfragen fristgerecht im Ratsinformationssystem (ALLRIS) für die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse bereitzustellen. In Ausnahmefällen können die benötigten Sitzungsunterlagen in anderer geeigneter Form zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Die von der Stadtvertretung gebildeten Beiräte werden im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches ebenfalls über das ALLRIS informiert.
- (4) Die Presse wird zu den Sitzungen per E-Mail informiert.
- (5) Die/der Bürgervorsteher*in oder die/der Vorsitzende stellt vor Eintritt in die Tagesordnung die Ordnungsmäßigkeit der Ladung fest.

§ 9
Tagesordnung
(§ 34 Abs. 4 GO)

- (1) Die Tagesordnung wird von der/dem Bürgervorsteher*in nach der Beratung mit dem/der Bürgermeister*in unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.
- (2) Die/Der Bürgervorsteher*in muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die/der Bürgermeister*in, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertretung, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion spätestens im Laufe des 14. Tages vor dem Sitzungstag schriftlich unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.
- (3) Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegte Reihenfolge. Tagesordnungspunkte von hohem Allgemeininteresse sollen zu Beginn der Sitzung behandelt werden. Die/der Bürgervorsteher*in kann die Reihenfolge der Beratungsgegenstände mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung ändern. Auch kann die Stadtvertretung einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung absetzen.
- (4) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Verhandlungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Die nichtöffentlichen Tagesordnungspunkte sind an den Schluss der Tagesordnung zu stellen und so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt.
- (5) Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beschlossen werden. Die Stadtvertretung kann jedoch die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern; der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Stadtvertretung (Dringlichkeitsantrag).
- (6) Dringlichkeitsanträge und damit verbundene Vorlagen dürfen nur in Ausnahmefällen eingebracht werden. Die/Der Antragsteller*in hat die Dringlichkeit zu begründen. Vor Abstimmung über die Aufnahme des Dringlichkeitsantrages auf die Tagesordnung kann jede Fraktion durch eine/einen Vertreter*in zur Dringlichkeit Stellung nehmen. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Stadtvertretung. Die Behandlung von Dringlichkeitsanträgen und -vorlagen ist in den Fällen ausgeschlossen, in denen gesetzliche Bestimmungen vorschreiben, dass die Punkte vorher auf der Tagesordnung gestanden haben müssen. Dies gilt z.B. für die Änderung der Hauptsatzung und dieser Geschäftsordnung.

§ 10

**Öffentlichkeit der Sitzungen, Ausschluss der Öffentlichkeit
(§ 35 GO)**

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind öffentlich. Ton- und Filmaufnahmen zum Zwecke der öffentlichen Vorführung oder Veröffentlichung ihres Inhalts sind nur mit Zustimmung aller anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung und der/des Bürgermeister*in zulässig.
- (2) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Antragsberechnigt sind Mitglieder der Stadtvertretung und die/der Bürgermeister*in. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Stadtvertretung im Einzelfall in nichtöffentlicher Sitzung und vorheriger Beratung.
- (3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind spätestens in der nächsten Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 11

**Einwohnerfragestunde
(§ 16 c GO)**

- (1) Einwohner*innen der Stadt Bad Segeberg haben das Recht in öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung unter den Tagesordnungspunkten "Anfragen der Einwohnerinnen und Einwohner", Teil 1 und 2, mündlich Fragen zu Beratungsgegenständen der Tagesordnung oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Einwohnerfragestunde dauert jeweils höchstens 30 Minuten. Die Stadtvertretung kann eine Verlängerung beschließen. Anfragen sind in der Regel sofort zu beantworten. Die/Der Bürgervorsteher*in kann verlangen, dass die/der Fragesteller*in seine Legitimation nach Satz 1 nachweist.
- (2) Jede/Jeder Einwohner*in darf bis zu zwei Fragen stellen. Die Fragen, Vorschläge, Anregungen sollen kurz und sachbezogen sein und dürfen sich jeweils nur auf die Zuständigkeit der Stadt Bad Segeberg beschränken. Ihr Vortrag soll die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Sie müssen eine kurze Beantwortung ermöglichen. Die/Der Bürgervorsteher*in kann das Wort entziehen, wenn die Voraussetzungen dieses Absatzes nicht beachtet werden.

- (3) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen mündlich vorgetragen werden. Sie werden in der Regel sofort mündlich beantwortet. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich. Die Beantwortung wird in der folgenden Sitzung der Stadtvertretung bekannt gegeben. Schriftliche Fragen sind vorzulegen, wenn ihre Beantwortung eine Prüfung erfordert. Schriftliche Anfragen werden in der Einwohnerfragestunde nur beantwortet, wenn die/der Fragesteller*in anwesend ist. Eine Aussprache über die Antworten findet nicht statt.
- (4) Die Fragen werden von der/dem Bürgervorsteher*in, der/dem Bürgermeister*in oder von den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet. Die Antworten können durch Mitglieder der Stadtvertretung ergänzt werden. An Fraktionen oder fraktionslose Mitglieder der Stadtvertretung gerichtete Fragen werden von ihnen selbst beantwortet.
- (5) Fragen an die Verwaltung leitet die/der Bürgervorsteher*in zur mündlichen oder schriftlichen Beantwortung an die/den Bürgermeister*in weiter. Fragen zu Weisungsangelegenheiten sind nicht zulässig.
- (6) Nicht beantwortet werden Fragen die solche Angelegenheiten betreffen, die von der Stadtvertretung nach § 9 (2) dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden.

§ 12
Anhörung
(§ 16 c GO)

- (1) Einwohner*innen sowie Sachkundige, die von Beratungsgegenständen der Stadtvertretung betroffen sind, können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Stadtvertretung dies im Einzelfall beschließt.
- (2) Die Handhabung der Anhörung nach § 16 c Abs. 2 GO obliegt der/dem Bürgervorsteher*in. Die Anzuhörenden haben sich auf die Beantwortung der Fragen zu beschränken. Wird anschließend in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen, haben die Einwohner*innen sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.
- (3) Auf Antrag eines Mitglieds der Stadtvertretung oder der/des Bürgermeister*in kann die Stadtvertretung beschließen, die Anhörung zu beenden.

§ 13

Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung

- (1) Anregungen und Beschwerden an die Stadtvertretung sind umgehend dem/der Vorsitzenden der Stadtvertretung zuzuleiten. Der Eingang ist dem/der Petenten*in umgehend schriftlich von der Stadtverwaltung zu bestätigen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass es sich nicht um ein förmliches Rechtsmittel handelt. Ist unklar, ob es sich um eine Beschwerde nach § 16 e GO handelt, ist bei dem/ der Petent*in nachzufragen.
- (2) Bezieht sich die Anregung oder die Beschwerde auf eine Aufgabe zur Erfüllung nach Weisung oder auf ein Geschäft der laufenden Verwaltung, so ist der/dem Petent*in mitzuteilen, dass hierfür die Zuständigkeit der/des Bürgermeister*in und nicht der Stadtvertretung gegeben ist.
- (3) Zulässige Anregungen und Beschwerden setzt die/der Vorsitzende ohne Namensnennung der/des Petenten*in auf die Tagesordnung spätestens der Übernächsten Sitzung der Stadtvertretung. Betrifft eine Angelegenheit das Handeln der Stadtverwaltung, ist vor der Beratung durch die Gemeindevertretung die/der Bürgermeister*in Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Der/Die Petent*in ist über den Termin der Sitzung, in der die Anregung oder Beschwerde beraten werden soll, zu unterrichten.
- (5) Vor der Beratung hat die Stadtvertretung zu entscheiden, ob die Öffentlichkeit von der Beratung und Beschlussfassung auszuschließen ist. Die Stadtvertretung kann beschließen die/den Petenten*in in der Sitzung zur Anregung oder Beschwerde mündlich anzuhören.
- (6) Die Stadtvertretung setzt sich inhaltlich mit der Anregung oder Beschwerde auseinander. Die Beschlussfassung und die wesentliche Begründung dafür teilt die/der Bürgermeister*in der/dem Petenten*in unverzüglich nach Entscheidung der Stadtvertretung mit.
- (7) Werden Anregungen oder Beschwerden in gleicher Sache wiederholt, so ist der/dem Petenten*in mitzuteilen, dass sich die Stadtvertretung nicht erneut mit dem Thema befasst.

§ 14

Einwohnerbefragung

- (1) Die Stadtvertretung kann beschließen, dass eine Einwohnerbefragung nach § 16 c Abs. 3 GO durchgeführt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der gesetzlichen Mitgliederzahl der Stadtvertretung. Die Einwohnerbefragung kann auf Ortsteile oder andere Teile des Stadtgebiets beschränkt werden. Gegenstand der Einwohnerbefragung können nur Selbstverwaltungsangelegenheiten sein. An der Einwohnerbefragung können sich nur Personen beteiligen, die an einem von der Stadtvertretung festgelegten Datum über die Eigenschaft als Einwohner*in verfügen. Die Beteiligung an der Einwohnerbefragung ist freiwillig.
- (2) Die Einwohnerbefragung wird in der Form einer örtlichen Bekanntmachung veröffentlicht. Die Bekanntmachung enthält den Gegenstand der Befragung und den Zeitraum, in dem diese durchgeführt wird.
- (3) Jede*r betroffene Einwohner*in wird schriftlich über die Einwohnerbefragung unterrichtet. Mit der Unterrichtung erhalten die Einwohner*innen einen Fragebogen, der durch Ankreuzen beantwortet werden kann. Die Fragen werden durch Beschluss der Stadtvertretung formuliert und müssen mit Ja oder Nein beantwortet werden können. Die Benachrichtigung enthält den Tag, an dem der Fragebogen spätestens zurückgegeben werden muss, um berücksichtigt zu werden.
- (4) Das Ergebnis der Einwohnerbefragung wird durch örtliche Bekanntmachung veröffentlicht.

§ 15

Fragerecht der Mitglieder der Stadtvertretung

(§ 36 Abs. 2 GO)

- (1) Jedes Mitglied der Stadtvertretung ist berechtigt, in der in jeder Sitzung anzuberaumenden Fragezeit Fragen an die/den Bürgermeister*in zu richten. Die Fragen müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten.
- (2) Fragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
- (3) Die Fragezeit darf 30 Minuten nicht überschreiten. Durch Beschluss der Stadtvertretung kann sie um 30 Minuten verlängert werden.

§ 16
Unterrichtung der Stadtvertretung
(§ 27 Abs. 2 GO)

- (1) Alle Stadtvertreter*innen erhalten die Sitzungsvorlagen und Niederschriften über die Sitzungen der Ausschüsse über das Ratsinformationssystem ALLRIS.
- (2) Soweit erforderlich, geben die Ausschussvorsitzenden und die/der Bürgermeister*in in jeder Sitzung der Stadtvertretung zu den Beratungen und Beschlussfassungen der Fachausschüsse ergänzende Informationen. Soweit Informationen zu nicht öffentlichen Ausschussberatungen gegeben werden, ist zunächst von der Stadtvertretung darüber zu beschließen ob die Öffentlichkeit auszuschließen ist.
- (3) Über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und über Sachverhalte, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich verlangt, berichtet die/der Bürgermeister*in in jeder Sitzung mündlich. Die Unterrichtung soll rechtzeitig und möglichst umfassend erfolgen. Die Unterrichtung kann durch leitende Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung erfolgen, wenn kein/e Stadtvertreter*in dem widerspricht.
- (4) Als wichtige Verwaltungsangelegenheiten gelten insbesondere:
 - a. Stand der Umsetzung der Beschlüsse der Stadtvertretung und der Ausschüsse,
 - b. eingetretene oder zu erwartende Abweichungen vom Haushaltsplan,
 - c. wesentliche Veränderungen oder Betriebsstörungen bei den öffentlichen Einrichtungen der Stadt,
 - d. zu erwartende Änderungen in der Personalwirtschaft,
 - e. Rechtstreitigkeiten gegen die Stadt,
 - f. Projekte mit der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen nach § 47 f GO,
 - g. Prüfungs- und Ordnungsberichte,
 - h. Kommunalaufsichtsbehördliche Eingriffe.
- (5) Eine Unterrichtung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit bereits in einem Ausschuss behandelt und in die jeweilige Sitzungsniederschrift aufgenommen worden ist.
- (6) Die Unterrichtung soll in der Regel unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“ erfolgen.
- (7) Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie zu Beginn der nichtöffentlichen Sitzung bekanntzugeben.

§ 17

Anfragen der Stadtvertretung

- (1) Anfragen müssen bis zum 3. Arbeitstag (Montag bis Freitag), vor der Sitzung bei der Stadt Bad Segeberg, Rathaus, Lübecker Str. 9, schriftlich oder bei der/dem Bürgermeister*in per E-Mail eingegangen sein. Anfragen werden unverzüglich der/dem Bürgervorsteher*in bzw. der/dem Ausschussvorsitzenden zugeleitet.
- (2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten.
- (3) Die/Der Bürgervorsteher*in bzw. die/der Bürgermeister*in hat die Anfrage zu verlesen und sie in der Stadtvertretung zu beantworten oder die Gründe anzugeben, aus denen sie oder er nicht sofort antworten kann. Im letzteren Falle ist die Anfrage spätestens in der nächsten Sitzung zu beantworten, sofern nicht vorher eine schriftliche Beantwortung möglich ist. Der Wortlaut der Anfrage sowie die schriftliche Antwort sind der Niederschrift über die Sitzung als Anlage beizufügen.
- (4) Anfragen zu Angelegenheiten, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet. Die/Der Fragesteller*in ist berechtigt, ihre oder seine Anfrage in der Sitzung der Stadtvertretung mündlich kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen.
- (5) Die/Der Bürgervorsteher*in soll weitere Zusatzfragen durch andere Mitglieder der Stadtvertretung zulassen, soweit dadurch die ordnungsgemäße Abwicklung des Tagesordnungspunktes nicht gefährdet wird. Zusatzfragen, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit der Anfrage stehen, sind unzulässig. Anfragen werden nur beantwortet, wenn die/der Fragesteller*in anwesend ist, ansonsten ist die Anfrage in der nächsten Sitzung der Stadtvertretung zu beantworten. Die Fragestunde darf 30 Minuten nicht überschreiten. Durch Beschluss der Stadtvertretung kann sie um 30 Minuten verlängert werden.
- (6) Eine Aussprache findet nicht statt, es sei denn, dass eine Fraktion zu einer Antwort von allgemeinem aktuellem Interesse eine Aussprache beantragt.
- (7) Eine Sitzung soll einschließlich Unterbrechungen nicht länger als vier Stunden dauern. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist dies zu berücksichtigen. Durch Beschluss der Stadtvertretung kann die Sitzung verlängert werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Nicht mehr behandelte Tagesordnungspunkte werden in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen.

§ 18

Anträge und Vorlagen

- (1) Jeder Beschluss der Stadtvertretung setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus. Vorlagen werden von der/dem Bürgermeister*in eingebracht.
- (2) Anträge auf Beschlussfassung können von der/dem Bürgermeister*in, den Fraktionen und von jedem Mitglied der Stadtvertretung gestellt werden als
 - a) Sachanträge, die sich auf Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gemäß § 8 Abs. 7 und 8 GeschO,
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gemäß § 18 GeschO können von den Stadtvertreter*innen gestellt werden.
- (4) Anträge müssen bis zum 10. Arbeitstag (Montag bis Freitag) vor der Sitzung bei der Stadt Bad Segeberg, Rathaus, Lübecker Str. 9, schriftlich oder bei der/dem Bürgermeister*in per E-Mail eingegangen sein. Anträge werden unverzüglich der/dem Bürgervorsteher*in bzw. der/dem Ausschussvorsitzenden zugeleitet
- (5) Es darf nur über Anträge und Vorlagen (außer Anträge zur Geschäftsordnung) abgestimmt werden, die
 - a) vorher schriftlich festgelegt oder zu Protokoll gegeben worden sind,
 - b) einen hinreichend klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (6) Anträge, deren Gegenstand nicht im zuständigen Fachausschuss beraten wurde, sollen in der Regel zur Beratung an den zuständigen Fachausschuss überwiesen werden.
- (7) Anträge und Vorlagen, die bei ihrer Annahme Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, sollen nach Möglichkeit einen Deckungsvorschlag aufweisen.
- (8) Anträge und Vorlagen, die wegen ihrer Bedeutung oder ihres finanziellen Umfangs geeignet sind, auf die öffentlichen Finanzen der Stadt Bad Segeberg erheblich einzuwirken, sollen dem Haupt-, Finanz- und Wirtschaftsförderungsausschuss zur Beratung überwiesen werden.

Der Haupt-, Finanz- und Wirtschaftsförderungsausschuss

 - a) prüft die Vereinbarkeit mit dem Haushalts- und Finanzplan der Stadt Bad Segeberg,
 - b) berät über Deckungsmöglichkeiten und

c) unterrichtet, welche Auswirkungen sich für künftige Haushaltsjahre ergeben. Die abzugebende Stellungnahme des Haupt-, Finanz- und Wirtschaftsförderungsausschusses bildet die Grundlage für die weitere Behandlung des Antrages oder der Vorlage in der Stadtvertretung.

- (9) Anträge können bis zum Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- (10) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal abgestimmt werden.

§ 19

Begründung der Anträge und Berichterstattung zu den Vorlagen

- (1) Die/Der Bürgervorsteher*in hat über jeden Gegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung in der Reihenfolge der festgesetzten Tagesordnung zu eröffnen.
- (2) Die Beratung beginnt, soweit erforderlich
- a) bei Anträgen gemäß § 14 Abs. 2 GeschO mit der Begründung des Antrages durch die/den Antragsteller*in,
 - b) bei Beschlussvorlagen mit der Erläuterung durch die/den Bürgervorsteher*in oder die/den zuständigen Ausschussvorsitzenden oder durch die/den Bürgermeister*in.
- (3) Die Erläuterungen gemäß Abs. 2 b) sind so abzufassen, dass die Auffassung des Ausschusses objektiv, d.h. ohne Rücksicht auf Fraktionszugehörigkeit oder persönliche Anschauung vorgetragen wird. Wurde im zuständigen Ausschuss keine Einmütigkeit erzielt, sind auch die Ansichten der Minderheit deutlich zu machen.

§ 20

Vertagung oder Schluss der Beratung

- (1) Die/Der Bürgervorsteher*in kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Mitglieds der Stadtvertretung oder auf Antrag einer Fraktion muss die Sitzung kurzfristig unterbrochen werden, sofern der Antrag positiv beschlossen worden ist.
- (2) Über Anträge auf Verschiebung der Beratung (Vertagung) oder auf Beendigung der Beratung (Schluss der Beratung) zu einem Beratungsgegenstand, die mit einfacher Mehrheit beschlossen werden, kann erst abgestimmt werden, wenn je einem Mitglied jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Mitgliedern der

Stadtvertretung Gelegenheit gegeben worden ist, sich zur Sache zu äußern. Mit der Annahme der Anträge entfallen die noch vorliegenden Wortmeldungen.

- (3) Liegen gleichzeitig ein Vertagungs- und ein Schlussantrag vor, ist zunächst über den Schlussantrag abzustimmen. Wird ein Schlussantrag angenommen, so ist damit die Beratung beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen. Wird ein Vertagungsantrag angenommen, so wird damit die Beratung und Entscheidung bis zu einer neu anberaumten Sitzung hinausgeschoben.

§ 21

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Die/Der Bürgervorsteher*in bestimmt die Reihenfolge der Redner*innen. In der Regel ist dafür die Reihenfolge der Wortmeldungen maßgebend. Die/Der Bürgervorsteher*in 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 erfordert.
- (2) Stadtvertreter*innen können sich zu Wort melden
- zur Sache,
 - zur Geschäftsordnung und
 - zu einer persönlichen Bemerkung.
- (3) Stadtvertreter*innen, die zur Sache sprechen wollen, können sich entweder schriftlich bei der/dem Bürgervorsteher*in zu Wort melden oder dies durch Erheben der Hand anzeigen. Der/dem Bürgermeister*in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (4) Zur Geschäftsordnung (§ 18 Abs. 1 GeschO) muss das Wort jederzeit gegeben werden. Es muss sich auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen.
- (5) Das Wort wird nicht erteilt,
- solange eine/ein andere/anderer Redner*in das Wort hat,
 - wenn sich die Stadtvertretung in der Abstimmung befindet oder
 - wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen oder die Beschlussunfähigkeit der Vertretung festgestellt worden ist.
- (6) Solange eine/ein Redner*in das Wort hat, darf die Person von den anwesenden Mitgliedern der Stadtvertretung, der/dem Bürgermeister*in oder sonstigen Anwesenden nicht unterbrochen werden. Nur die vorsitzende Person kann in Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse Zwischenfragen stellen.
-

- (7) Zwischenrufe sind unzulässig, wenn sie die/den Redner*in ungebührlich behindern, wegen ihres Inhalts die Ordnung verletzen oder den Sitzungsablauf beeinträchtigen.
- (8) Eine/Ein Stadtvertreter*in sollte nicht mehr als zweimal das Wort zu einem Gegenstand der Beratung erhalten. Hierunter fällt nicht die Begründung und Berichterstattung nach § 15 GeschO. Die Stadtvertretung kann mit einfacher Mehrheit eine Begrenzung der Redezeit beschließen.
- (9) Zu einer durch Beschlussfassung erledigten Angelegenheit darf das Wort in derselben Sitzung nicht mehr erteilt werden.

§ 22

Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- (1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Stadtvertretung beeinflusst werden soll. Sie dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidungen in der Sache anstreben.
- (2) Die Stadtvertreter*innen haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung!“
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind vor anderen Anträgen zur Abstimmung zu bringen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
- (4) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere
 - a) Anträge auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - b) Anträge auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - c) Anträge auf Vertagung oder Aufhebung der Sitzung,
 - d) Anträge auf Unterbrechung der Sitzung,
 - e) Anträge auf Begrenzung der Redezeit,
 - f) Anträge auf Verweisung an einen Ausschuss,
 - g) Anträge auf Übergang zum nächsten Punkt der Tagesordnung,
 - h) Anträge auf Schließung der Redeliste,
 - i) Anträge auf Schluss der Beratung.

§ 23

Persönliche Bemerkung

- (1) Jede/Jeder Stadtvertreter*in und die/der Bürgermeister*in hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen.
- (2) Die/Der Stadtvertreter*in darf bei einer persönlichen Bemerkung 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.
- (3) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind unzulässig. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 24

Zurückverweisung an einen Ausschuss

- (1) Die Stadtvertretung kann einen Antrag oder eine Vorlage jederzeit an einen Ausschuss oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurückverweisen. Bei Überweisung an mehrere Ausschüsse ist § 5 Abs. 3 GeschO zu beachten.
- (2) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss oder mehrere Ausschüsse ist vor Sachanträgen abzustimmen.

§ 25

**Ordnung in der Sitzung
(§ 42 GO)**

- (1) Die/Der Bürgervorsteher*in handhabt die Ordnung in der Sitzung der Stadtvertretung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Die/Der Bürgervorsteher*in kann eine/einen Redner*in, die oder der vom Verhandlungsgegenstand abschweift, "zur Sache" rufen.
- (3) Die/Der Bürgervorsteher*in kann Mitglieder der Stadtvertretung mit Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er das Mitglied von der Sitzung ausschließen. Hat die/der Bürgervorsteher*in ein Mitglied der Stadtvertretung von der Sitzung ausgeschlossen, kann sie oder er es in der folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.
- (4) Gegen den Ordnungsruf oder den Sitzungsausschluss kann das Mitglied der Stadtvertretung binnen 14 Tagen schriftlich Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf

die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die Stadtvertretung entscheidet nach Stellungnahme der/des Bürgervorsteher*in mit einfacher Mehrheit, ob der Ordnungsruf oder der Sitzungsausschluss begründet war.

- (5) Die/der Bürgervorsteher*in kann anwesende Zuhörer*innen, die trotz Verwarnung in störender Weise Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben oder in sonstiger Weise die Ordnung verletzen, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

§ 26

Wortentziehung

- (1) Ist eine/ein Redner*in während einer Rede dreimal zur Sache oder dreimal zur Ordnung gerufen und beim zweiten Male auf die Folgen eines dritten Rufes zur Sache oder zur Ordnung hingewiesen worden, so muss ihr*ihm die/der Vorsitzende das Wort entziehen und darf es ihr*ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.
- (2) Spricht eine/ein Stadtvertreter*in länger als die festgelegte Redezeit, so kann die/der Bürgervorsteher*in ihr*ihm nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

§ 27

Abstimmungsregeln

- (1) Über jeden Antrag und jede Vorlage ist offen abzustimmen (§ 39 Abs. 2 GO). Geheime Abstimmung ist nur bei Wahlen gestattet (§ 40 GO).
- (2) Vor der Abstimmung hat die/der Bürgervorsteher*in den Text des Beschlussvorschlages zu verlesen, soweit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Stadtvertretung schriftlich vorliegt.
- (3) Es muss so gefragt werden, dass mit „ja“ oder „nein“ geantwortet werden kann. Es wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:
- a) Änderungsanträge,
 - b) alsdann über die Vorlagen bzw. Anträge der vorberatenden Ausschüsse (Hauptanträge),
 - c) Ergänzungsanträge.
- (4) Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und/oder Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht, hilfsweise nach zeitlichem Eingang. In Zweifelsfällen entscheidet die/der

Bürgervorsteher*in. Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen erledigt werden.

§ 28
Beschlussfassung
(§ 39 GO)

- (1) Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen.
- (2) Namentliche Abstimmung findet statt, wenn dies ein Mitglied der Stadtvertretung oder eine Fraktion verlangt. Die Stimmabgabe einer/eines jeden Stadtvertreter*in wird in die Sitzungsniederschrift aufgenommen.
- (3) Die/Der Vorsitzende stellt das Stimmenverhältnis durch die Fragen 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/der Vorsitzende die Gegenprobe vorzunehmen.

- (4) Die/der Vorsitzende 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/Der Bürgervorsteher*in kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn die/der Bürgervorsteher*in der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder ein offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt oder dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.

§ 29
Wahlen
(§ 40 GO)

- (1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (2) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die/der Bürgervorsteher*in zieht. Bei Verhältniswahl richtet sich das Verfahren nach § 40 Abs. 4 GO.

- (3) Zur Wahl durch Stimmzettel bildet die Stadtvertretung einen Wahlausschuss, dem eine/ein Vertreter*in jeder Fraktion angehört. Der Wahlausschuss bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. Für die Stimmzettel sind gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind mit den Namen der Bewerber*innen zu versehen. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (4) Die Stimmzettel dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Bei fehlender Kennzeichnung oder weiterer Beschriftung ist die Stimmabgabe ungültig.
Alle Stimmzettel werden in einem verschlossenen Umschlag der Niederschrift beigelegt.

§ 30

Protokollführung und Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:
1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung;
 2. die Namen der anwesenden, der entschuldigenden und der unentschuldigenden fehlenden Stadtvertreter*innen;
 3. den Namen der Protokollführung, die Namen der geladenen Gäste sowie der sonstigen Teilnahmeberechtigten;
 4. die Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit;
 5. die Tagesordnung;
 6. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse, bei umfangreichen Beschlüssen kann auf einen in der Anlage beigelegten Text verwiesen werden;
 7. Form der Beratung und Abstimmung (öffentlich bzw. nichtöffentlich, offen - namentlich - geheim);
 8. die Namen der Stadtvertreter*innen, die bei der Beratung und Beschlussfassung wegen Sonderinteressen ausgeschlossen waren (§ 22 GO);
 9. Ordnungsrufe nach § 21 GeschO;
 10. Wortentziehungen nach § 22 GeschO;
 11. wesentliche Vorkommnisse über den Ablauf der Sitzung wie Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen, persönliche Bemerkungen;
 12. Anfragen und Antworten in der Einwohnerfragestunde in Stichworten;
 13. Eingaben der Einwohner*innen in Stichworten;
 14. Fragen und Antworten der Stadtvertreter*innen;
 15. Mitteilungen der/des Bürgervorsteher*in und der/des Bürgermeister*in;
 16. das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen (Stimmverhältnisse).

- (2) Das Beschlussprotokoll ist als Ergebnisprotokoll zu führen. Wortbeiträge sind nur auf Verlangen der/des Redners*in zu protokollieren.
- (3) Die Sitzungsniederschrift ist von der/dem Bürgervorsteher*in bzw. der/dem Ausschussvorsitzenden und der Protokollführung zu unterzeichnen.
- (4) Die Niederschrift ist unverzüglich im Ratsinformationssystem (Allris) zur Verfügung zu stellen.
- (5) Zu Beginn der folgenden Sitzung ist über Einwendungen gegen die Niederschrift zu entscheiden.

§ 31 Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Stadtvertretung, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen mit personenbezogenen Daten haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur verarbeiten oder offenbaren, wenn der Zweck der Verarbeitung bzw. Offenbarung der jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dient.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche, wirtschaftliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.
- (3) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 32

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/dem Bürgermeister*in 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/den Stellvertreter*in, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Regelungen des § 28 der Geschäftsordnung gelten ebenfalls für stellvertretende Ausschussmitglieder.
- (4) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verpflichtet, der/dem Bürgermeister*in auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (5) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Dieses ist regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf 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.

§ 33

Abweichung von der Geschäftsordnung

- (1) Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die/der Bürgervorsteher*in oder. Hierbei steht der/dem Bürgervorsteher*in der Ältestenrat zur Seite.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelfall durch Beschluss mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtvertretung abgewichen werden, sofern keine gesetzliche Bestimmung entgegensteht.

§ 34

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 01.10.2019 außer Kraft.

Bad Segeberg, den 07.10.2024
Stadt Bad Segeberg

gez. Wolfgang Tödt
stellvertretender Bürgervorsteher