

- Lesefassung -

## **Geschäftsordnung für die Ratsversammlung und deren Ausschüsse**

*(einschließlich des 1. Nachtrags vom 03. März 2020)*

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.- H. S. 57), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04. Januar 2018 (GVOBl. Schl.- H. S. 6) in Verbindung mit § 3 Abs. 3 der Hauptsatzung der Stadt Plön wird für die Geschäftsführung in der Ratsversammlung der Stadt Plön und in deren Ausschüssen nach Beschluss der Ratsversammlung vom 30. 05. 2018 (1. Nachtrag durch Beschluss der Ratsversammlung vom 03. März 2020) folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **A**

#### **Ratsversammlung**

##### **§ 1**

#### **Einberufung der Ratsversammlung;**

##### **Öffentlichkeit**

(1)Die Ratsversammlung soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden (§ 34 Abs. 1 GO).

(2)Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Sie kann in begründeten Ausnahmefällen unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung widerspricht (§ 34 Abs. 3 GO).

(3)Die Sitzungen der Ratsversammlung sind öffentlich (§ 35 GO). Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen Einzelner dies erfordern. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit ist im Einzelfall gemäß § 35 Abs. 2 GO zu beschließen.

Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung. Über den Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.

##### **§ 2**

#### **Ältestenrat**

(1)Zusammensetzung:

Der Ältestenrat setzt sich zusammen aus

- der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher als Vorsitzende oder Vorsitzenden
- der 1. Stellvertreterin oder dem 1. Stellvertreter der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers
- der 2. Stellvertreterin oder dem 2. Stellvertreter der Bürgervorsteherin oder des Bürgervorstehers
- je einer Vertreterin oder einem Vertreter der in der Ratsversammlung vertretenen Parteien oder Wählergruppen
- der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

(2)Einberufung:

Der oder die Vorsitzende beruft den Ältestenrat ein und leitet ihn. Er ist einzuberufen, wenn mindestens ein Mitglied es verlangt.

(3)Aufgaben:

- Vorbereitung der Sitzungen der Ratsversammlung, einschließlich Empfehlungen über die Anhörung von Sachkundigen sowie Einwohnerinnen und Einwohnern, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind.
- Beratung von Geschäftsordnungsangelegenheiten der Ratsversammlung.
- Auf Antrag einer Fraktion oder eines fraktionslosen Mitgliedes der Ratsversammlung Schlichtung von Problemen, die innerhalb der Ratsversammlung und deren Ausschüssen auftreten.
- Entgegennahme und Behandlung von Anregungen und Beschwerden, mit denen sich Einwohnerinnen und Einwohner an die Ratsversammlung wenden.
- Koordinierung von fraktionsübergreifenden Vorhaben und Planungen unbeschadet der sachlichen Zuständigkeit der Ausschüsse.

### **§ 3**

#### **Vorsitz**

(1)Die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung führt die Bezeichnung Bürgervorsteherin oder Bürgervorsteher. Sie oder er hat ihre oder seine Aufgaben objektiv wahrzunehmen.

(2)Sie oder er eröffnet, leitet und schließt die Sitzung der Ratsversammlung. Sie oder er hat die Würde und Rechte der Ratsversammlung zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. In den Sitzungen handhabt sie oder er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 GO).

(3)Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann Anwesende, die trotz Verwarnung die Sitzung stören, auffordern, den Sitzungssaal zu verlassen.

(4)Ist die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher an der Ausübung ihrer oder seiner Aufgaben gehindert, so führt die oder der erste Stellvertreterin oder Stell-

vertreter die Geschäfte, bei deren oder dessen Verhinderung die oder der zweite Stellvertreterin oder Stellvertreter.

## **§ 4**

### **Mitteilungspflicht**

(1)Die Mitglieder der Ratsversammlung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der oder dem amtierenden Vorsitzenden mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein könnte (§ 32 Abs. 4 GO).

(2)Ausschussmitglieder, die nicht der Ratsversammlung angehören, und nachrückende Mitglieder der Ratsversammlung haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats, spätestens aber vor der ersten Sitzung, für die sie geladen werden, mit-zuteilen.

(3)Die Angaben werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bekannt gemacht.

## **§ 5**

### **Fraktionen**

Die Ratsmitglieder können sich durch Erklärung gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Ratsversammlung zu einer Fraktion zusammenschließen. Die Mindestzahl der Mitglieder einer Fraktion beträgt zwei (§ 32a Abs. 5 GO).

(2)Die Fraktionen haben die Namen ihrer Vorsitzenden, ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderungen in der Zusammensetzung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher unverzüglich schriftlich mitzuteilen oder zur Niederschrift einer Sitzung der Ratsversammlung zu erklären.

## **§ 6**

### **Tagesordnung (§ 34 GO)**

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

Die Beratung der Tagesordnung erfolgt in der durch Beschluss festgelegten Reihenfolge. Die Reihenfolge kann jedoch durch Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung geändert werden.

(2)Beratungsgegenstände, die nicht gem. § 6 Abs. 1 auf der Tagesordnung stehen, können auf Antrag nur dann auf die Tagesordnung der Sitzung der Ratsversammlung gesetzt werden, wenn die Mitglieder der Ratsversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder die Dringlichkeit bejahen. Die Ratsversammlung beschließt über die Einreihung in die Tagesordnung.

(3) Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung sind spätestens zwei Wochen vor der nächsten Sitzung der Ratsversammlung der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich vorzulegen, wenn sie noch auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung kommen sollen. Jedem Antrag zur Aufnahme in die Tagesordnung ist eine kurze Begründung beizufügen, die den jeweiligen Sachverhalt zusammenfassend erläutert.

(4) Die Ratsversammlung kann einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung mit einfacher Mehrheit absetzen, im Wiederholungsfall jedoch nur mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung.

(5) Die Einladung zur Sitzung, die Tagesordnung und die grundsätzlich von der Verwaltung vorzubereitenden Beschlussvorlagen werden fristgerecht über das Ratsinformationssystem der Stadt Plön im Internet bereitgestellt. Auf die Bereitstellung wird durch eine zusätzliche E – Mail hingewiesen.

## **§ 7**

### **Sachanträge**

(1) Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich überreicht oder zur Niederschrift gegeben wurden. Sie müssen so formuliert werden, dass ihr Inhalt eindeutig ist.

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

(3) Anträge, die bei ihrer Annahme zu zusätzlichen Aufwendungen und Auszahlungen führen oder erwartete Erträge oder Einzahlungen mindern, müssen, um als wirksam gestellt zu gelten und behandelt zu werden, einen Deckungsvorschlag enthalten.

(4) Anträge deren Gegenstand nicht im zuständigen Fachausschuss beraten wurde, sollen zur Beratung an den zuständigen Fachausschuss überwiesen werden.

(5) Über einen zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nur erneut abgestimmt werden, wenn niemand widerspricht.

## **§ 8**

### **Geschäftsordnungsanträge**

(1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung beeinflusst werden soll. Sie sind auf Wunsch kurz zu begründen. Danach kann ein Ratsmitglied gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf folgt die Abstimmung.

Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:

- Antrag auf Schluss der Rednerliste
- Antrag auf Schluss der Debatte
- Antrag auf Vertagung
- Antrag auf Sitzungsunterbrechung
- Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit

- Antrag auf namentliche Abstimmung
- Antrag auf Anhörung eines Sachverständigen

## **§ 9**

### **Teilnahme**

(1) Wer an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, hat die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher rechtzeitig unter Angabe des Grundes davon zu unterrichten. Im Falle längerer Krankheit oder Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat ist das der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich mitzuteilen.

(2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister nimmt an den Sitzungen der Ratsversammlung mit beratender Stimme teil (§ 36 Abs. 1 GO). Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat die Mitglieder der Ratsversammlung über alle wichtigen Stadt- und Verwaltungsangelegenheiten zu unterrichten (§ 27 Abs. 2 GO).

(3) Die oder der Umweltschutzbeauftragte, die oder der Beauftragte der Stadt Plön für die Belange von Menschen mit Behinderung sowie die oder der Vorsitzende des Seniorenbeirats können an den Sitzungen der Ratsversammlung teilnehmen. Ihnen ist auf Wunsch in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches das Wort zu erteilen. Sie dürfen auch an nichtöffentlichen Sitzungen teilnehmen, sofern Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches behandelt werden.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen der Ratsversammlung teilnehmen. Dies gilt auch für nicht öffentliche Sitzungen.

(5) An der Sitzung der Ratsversammlung nehmen die von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung teil.

(6) Wer bei der Beratung oder Entscheidung einer Angelegenheit gemäß § 22 GO ausgeschlossen sein könnte, hat dies der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher rechtzeitig mitzuteilen (§ 22 Abs. 4 GO).

## **§ 10**

### **Sitzordnung**

Die Mitglieder der Ratsversammlung, die einer Fraktion angehören, nehmen ihre Sitzplätze nach ihrer Zugehörigkeit zu den Fraktionen ein.

## **§ 11**

### **Anfragen**

(1) Schriftliche Anfragen der Mitglieder der Ratsversammlung müssen spätestens drei Werktage vor Sitzungstermin der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher bzw. der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zugegangen sein. Sie können in der jeweiligen Sitzung, müssen aber spätestens in der nächsten Sitzung beantwortet werden. Zusatzfragen sind zu unterlassen.

Halten die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bzw. die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister eine Auskunft für vertraulich, so kann sie oder er die Anfrage in nichtöffentlicher Sitzung beantworten.

(2) Anfragen, die in der Sitzung der Ratsversammlung mündlich gestellt werden, sind spätestens in der nächsten Sitzung zu beantworten. Im Übrigen ist Abs. 1 anzuwenden.

(3) Vor der Beantwortung einer Anfrage kann diese durch die Fragestellerin oder den Fragesteller eingebracht und begründet werden.

## **§ 12**

### **Unterbrechung und Vertagung**

(1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen; auf Antrag einer Fraktion ist die Sitzung zu unterbrechen.

(2) Kommen Tagesordnungspunkte nicht zur Abstimmung, sollen sie an vorderer Stelle auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden.

## **§ 13**

### **Einzelberatung**

(1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher bei Vorlagen der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter das Wort. Der Berichterstatterin oder dem Berichterstatter bzw. der Antragstellerin oder dem Antragsteller steht am Schluss der Beratung das Schlusswort zu. Besteht eine Vorlage aus mehreren selbständigen Teilen, so soll über jeden Teil der Vorlage einzeln beraten werden.

(2) Alle Beratungsgegenstände sollen zunächst in den zuständigen Ausschüssen behandelt werden, die sie der Ratsversammlung zuleiten.

## **§ 14**

### **Redeordnung**

(1) Wer zur Sache sprechen will, hat sich zu Wort zu melden.

(2) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher erteilt den Rednerinnen und Rednern in der Reihenfolge der Meldungen das Wort. Ergreift die Bürgervorste-

herin oder der Bürgervorsteher selbst das Wort zur Sache, so hat sie oder er sich in die Liste der Rednerinnen und Redner einzureihen.

Für die Dauer ihres oder seines Redebeitrages hat sie oder er die Sitzungsleitung an ihre oder seine Vertreterin oder ihren oder seinen Vertreter abzugeben.

(3) Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit erteilt werden; eine Rede darf dadurch jedoch nicht unterbrochen werden.

(4) Persönliche Bemerkungen sind erst zum Schluss der Beratung eines Gegenstandes oder im Falle der Vertagung nur zum Schluss der Sitzung zulässig. Sie dürfen nur Angriffe auf die eigene Person zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

(5) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher darf in Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse eine Sprecherin oder einen Sprecher unterbrechen.

(6) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen (§ 36 Abs. 2 GO).

(7) Zu jedem Punkt der Tagesordnung kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher einer Rednerin oder einem Redner, nachdem ihr oder ihm dreimal das Wort erteilt wurde, eine weitere Worterteilung verweigern.

(8) Auf Antrag kann die Redezeit beschränkt werden.

## **§ 15**

### **Beschlussfähigkeit**

(1) Die Ratsversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung anwesend ist. Die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Ratsversammlung gilt danach als beschlussfähig, bis die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung auf Antrag die Beschlussunfähigkeit feststellt.

Die oder der Vorsitzende muss die Beschlussunfähigkeit auch ohne Antrag feststellen, wenn weniger als ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung anwesend sind (§ 38 Abs. 1 GO).

(2) Wird die Beschlussfähigkeit der Sitzung angezweifelt, so wird dasjenige Mitglied, das die Beschlussfähigkeit gemäß § 38 Abs. 1 GO anzweifelt, bei der Feststellung der anwesenden Mitglieder mitgerechnet.

(3) Ist die Sitzung beschlussunfähig, so hebt die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher diese auf. Für die Einberufung einer neuen Sitzung gelten die Bestimmungen des § 38 Abs. 3 GO.

## **§ 16**

### **Ablauf der Abstimmung**

(1) Über jeden Beschlussvorschlag wird offen abgestimmt (§ 39 Abs. 2 GO). Die Abstimmung erfolgt nach Schluss der Beratung, und zwar durch Handaufheben.

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher stellt die Zahl der Stimmen fest, die

- a) dem Beschlussvorschlag zustimmen (Ja-Stimmen),
- b) den Beschlussvorschlag ablehnen (Nein-Stimmen),
- c) sich der Stimme enthalten (Enthaltungen).

Sie oder er stellt ferner fest, wer nicht an der Abstimmung teilgenommen hat. Im Übrigen gilt § 39 der GO. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung wiederholt werden.

(2) Namentlich ist abzustimmen, wenn eine Fraktion es vor Beginn der Abstimmung verlangt. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen.

(3) Vor der Abstimmung soll der Beschlussvorschlag verlesen werden.

(4) Werden zu Unterpunkten einer Vorlage Einzelberatungen und – abstimmungen durchgeführt, so soll zunächst über die einzelnen Unterpunkte abgestimmt werden. Anschließend soll bei Bedarf über die Vorlage insgesamt abgestimmt werden.

(5) Über Änderungsanträge ist einzeln zu beraten und abzustimmen, bevor über den eigentlichen Antrag entschieden wird. Liegen mehrere solcher Anträge vor, so ist zunächst über denjenigen zu beschließen, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher. Bei Finanzvorlagen hat derjenige Antrag den Vorrang, der mehr Ausgaben oder weniger Einnahmen bewirkt.

(6) Wird während der Beratung über einen Sachantrag ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über diesen zu entscheiden. Liegen mehrere Anträge zur Geschäftsordnung vor, so ist zunächst über denjenigen Antrag abzustimmen, der der Weiterbehandlung der Sache am stärksten widerspricht.

## **§ 17**

### **Wahlen**

(1) Gewählt wird nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung (§ 40 GO).

(2) Bei geheimer Wahl ist ein Wahlausschuss aus drei Mitgliedern aus verschiedenen Fraktionen der Ratsversammlung zu bilden.

(3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.



## **§ 18**

### **Ordnungsbestimmungen**

(1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann jede Rednerin oder jeden Redner „zur Sache“ rufen, wenn sie oder er von der zur Beratung stehenden Sache abschweift oder sich wiederholt.

(2) Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher unter Nennung des Namens „zur Ordnung“.

(3) Ist eine Rednerin oder ein Redner in einer Sitzung dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen worden, so kann die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ihr oder ihm das Wort entziehen. Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Rednerinnen oder Rednern nicht behandelt werden.

(4) Einer Rednerin oder einem Redner, der oder dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.

Nach dem zweiten Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ hat die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher auf die Folgen hinzuweisen.

(5) Gegen einen Ordnungsruf und eine Wortentziehung kann spätestens am zweiten Werktag nach der Sitzung bei der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung zu setzen. Die oder der Betreffende kann ihren oder seinen Widerspruch mündlich begründen. Die Ratsversammlung entscheidet nach Stellungnahme durch die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher ohne Aussprache, ob der Ordnungsruf oder die Wortentziehung berechtigt war.

## **§ 19**

### **Ausschluss eines Mitglieds der Ratsversammlung**

Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher kann ein Mitglied bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er sie oder ihn von der Sitzung ausschließen. Hat die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung eine Ratsfrau oder einen Ratsherrn von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er sie oder ihn in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

## **§ 20**

### **Protokollführung**

Für die Sitzungen der Ratsversammlung wird eine Protokollführerin oder ein Protokollführer von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher nach vorheriger Absprache mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bestimmt.

Während der Sitzung werden die Wortbeiträge aufgezeichnet. Die Aufzeichnungen dienen lediglich zur Kontrolle der Protokollführung und werden zusätzlich bei Einwendungen gegen das Protokoll zur weiteren Kontrolle herangezogen. Die Aufzeichnung bleibt unter Verschluss.

Die Niederschrift wird von der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet.

Nach Beratung des Protokolls sind die Aufzeichnungen zu löschen.

## **§ 21**

### **Einwohnerfragestunde**

(1) In der Einwohnerfragestunde ist den Einwohnerinnen und Einwohnern Gelegenheit zu geben, Fragen an die Ratsfrauen oder Ratsherren sowie an die Verwaltung zu stellen und Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten, die sich aber nur auf Selbstverwaltungsaufgaben der Stadt Plön beziehen dürfen. Dabei dürfen auch Fragen gestellt werden, die sich auf Angelegenheiten beziehen, die zur Beratung auf der Tagesordnung der Sitzung der Ratsversammlung stehen.

(2) Die für die Einwohnerfragestunde vorgesehene Zeit soll höchstens dreißig Minuten betragen.

(3) Ratsmitglieder und bürgerliche Mitglieder von Ausschüssen der Ratsversammlung sind im Rahmen der Einwohnerfragestunde nur berechtigt Fragen zu stellen, die sich auf ihre persönlichen Angelegenheiten beziehen. Nur soweit die Auskunfts- und Anfragerechte der Ratsversammlungs- und Ausschussmitglieder nicht anwendbar sind, können sie die Frage- und Äußerungsrechte ebenfalls geltend machen.

## **B**

### **Ausschüsse**

## **§ 22**

### **Sitzungen der Ausschüsse**

(1) Jeder Ausschuss hält seine Sitzungen nach Bedarf ab. Sie sind von der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig einzuberufen. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.

Die Einladung zur Sitzung, die Tagesordnung und die grundsätzlich von der Verwaltung vorzubereitenden Beschlussvorlagen werden fristgerecht über das Ratsinformationssystem der Stadt Plön im Internet bereitgestellt. Auf die Bereitstellung wird durch eine zusätzliche E – Mail hingewiesen.

Zu den Ausschusssitzungen sind die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zu laden. Einladungen zu den Sitzungen der Ausschüsse sind gleichzeitig auch den nicht dem Ausschuss angehörenden Ratsmitgliedern und Ausschussmitgliedern zur Verfügung zu stellen.

Der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher, den Fraktionsvorsitzenden und fraktionslosen Ratsmitgliedern sind außerdem die Beratungsunterlagen zur Verfügung zu stellen.

Dasselbe gilt für stellv. Bürgerliche Ausschussmitglieder für denjenigen Ausschuss, in dem sie vertretungsweise Mitglied sind.

Sollen sachverständige Bürgerinnen oder Bürger oder Betroffene in einem Ausschuss gehört werden, so ist dies in der Einladung zur Sitzung mitzuteilen und auf die Tagesordnung zu setzen.

(2) Jeder Ausschuss soll seine Sitzungen so einrichten, dass Empfehlungen und Berichte auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Ratsversammlung gesetzt werden können.

(3) Den Ausschüssen wird die Entscheidung darüber übertragen, ob die Voraussetzungen des § 22 GO, Abs. 1 und 2 (Ausschließungsgründe) innerhalb des Ausschusses vorliegen.

(4) Die Ausschüsse tagen öffentlich. Über die Nichtöffentlichkeit entscheiden die Ausschüsse im Einzelfall.

(5) Tag, Zeit und Ort, an denen Sitzungen der Ausschüsse stattfinden, sind von der Verwaltung bekanntzugeben.

(6) Die Ausschüsse können in ihren Sitzungen eine Einwohnerfragestunde durchführen.

(7) Für die Tagesordnung ist grundsätzlich ein Tagesordnungspunkt „Controlling – Bericht über die Beschlüsse“ vorzusehen.

## § 23

### **Teilnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, sowie von nicht zu dem Ausschuss gehörenden Mitgliedern der Ratsversammlung an Ausschusssitzungen**

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Ausschusssitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie oder er kann sich durch sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung vertreten lassen (§ 46 Abs. 7 GO).

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte, die oder der Umweltschutzbeauftragte, die oder der Behindertenbeauftragte sowie die oder der Vorsitzende des Seniorenbeirats können an Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen. Dies gilt auch für nichtöffentliche Sitzungen, soweit ihr Aufgabenbereich betroffen ist. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihnen rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihnen auf Wunsch das Wort zu erteilen.

## **§ 24**

### **Protokollführung in den Ausschüssen**

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister benennt eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Verwaltung als Protokollführerin oder Protokollführer.

(2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Sie oder er fertigt die Sitzungsniederschriften an und unterzeichnet gemeinsam mit der oder dem Vorsitzenden die Sitzungsniederschrift.

## **§ 25**

### **Unmittelbare Geltung des Teils A**

Sofern keine besonderen Regelungen für Ausschüsse getroffen sind, gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung über die Ratsversammlung entsprechend.

## **C**

### **Gemeinsame Bestimmungen für Ratsversammlung und Ausschüsse**

## **§ 26**

### **Sitzungsniederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind gesonderte Niederschriften zu führen.

Die Niederschrift muss mindestens

1. die Zeit und den Ort der Sitzung,
2. die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
3. die Tagesordnung,
4. den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse,
5. das Ergebnis der Abstimmungen

enthalten.

Die Niederschrift muss von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet werden. Sie soll umgehend, spätestens aber eine Woche vor der nächsten Sitzung, über das Ratsinformationssystem im Internet verfügbar sein.

(2) Über Einwendungen gegen die Niederschrift wird grundsätzlich in der nächsten Sitzung entschieden, die der durch die Niederschrift protokollierten Sitzung folgt.

(3) Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen werden Einwohnerinnen und Einwohnern über das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

## **§ 27**

### **Aufhebung und Änderung der Geschäftsordnung**

Für die Aufhebung oder Änderung dieser Geschäftsordnung ist die Zustimmung von mehr als der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder der Ratsversammlung erforderlich. Sie muss als ordentlicher Punkt auf der Tagesordnung der Sitzung der Ratsversammlung stehen.

## **§ 28**

### **Datenschutz**

Die Mitglieder der Ratsversammlung 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. Dies gilt auch für Unterlagen in elektronischer Form.

## **§ 29**

### **Datenverarbeitung**

(1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen.

In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

(2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Ratsversammlung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(3) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.

(4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussvorlagen einschließlich aller damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Nie-

derschrift 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 Ratsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

### **§ 30**

#### **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung am 30. 05. 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 13. 12. 2017 außer Kraft.

Plön, den 30. 05. 2018

Stadt Plön

Der Bürgervorsteher

(Dirk Krüger)