Geschäftsordnung

für die Stadtvertretung und die städtischen Ausschüsse der Stadt Niebüll

Inhaltsverzeichnis

Präambel

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Erste Sitzung
§ 2 Bürgervorsteherin/Bürgervorsteher
§ 3 Fraktionen
§ 4 Ältestenrat
§ 5 Mitteilungspflicht
§ 6 Sprechstunden der Bürgervorsteherin / des Bürgervorstehers

2. Abschnitt: Vorbereitungen der Sitzungen

§ 7 Einberufung der Sitzung
§ 8 Anträge zur Tagesordnung
§ 9 Ablauf der Sitzungen

3. Abschnitt: Durchführung der Sitzungen

§ 10 Teilnahme an Sitzungen
§ 11 Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit
§ 12 Unterrichtung der Stadtvertretung
§ 13 Anfragen aus der Stadtvertretung
§ 14 Einwohnerfragestunde

4. Abschnitt: Beratung und Beschlussfassung

§ 15 Sitzungsverlauf
§ 16 Sitzungsunterbrechung
§ 17 Antragsarten und -berechtigung
§ 18 Sachanträge
§ 19 Geschäftsordnungsanträge
§ 20 Wortmeldung und -erteilung
§ 21 Abstimmungen

5. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 22 Allgemeine Ordnung
§ 23 Ordnungsmaßnahmen
§ 24 Ausübung des Hausrechts
§ 25 Sitzungsniederschrift
§ 26 Einwendungen gegen die Niederschrift

6. Abschnitt: Ausschüsse und Beiräte

§ 27 Aufgaben der Ausschüsse
§ 28 Sitzungen der Ausschüsse
§ 29 Gleichstellungsbeauftragte, Beiräte und Beauftragte

7. Abschnitt: Ratsinformationssystem

§ 30 Teilnahme
§ 31 Hardware für die Nutzung

8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 32 Abweichung von der Geschäftsordnung
§ 33 Datenschutz
§ 34 Geltungsdauer

Präambel

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der zur Zeit gültigen Fassung hat die Stadtvertretung der Stadt Niebüll am 22.06.2023 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1
Erste Sitzung

(1) Die Stadtvertretung ist zur ersten Sitzung von ihrer/ihrem bisherigen Bürgervorsteherin/ Bürgervorsteher, bei deren/dessen Verhinderung durch deren/dessen Stellvertreter/in spätestens zum 30. Tage nach dem Beginn der Wahlzeit einzuberufen.

(2) Die/der bisherige Bürgervorsteher/in, im Verhinderungsfall ihr/sein Stellvertreter/in, eröffnet die erste Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit der Stadtvertretung fest. Nach der Feststellung der Tagesordnung und der Beschlussfassung über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten überträgt sie/er dem dienstältesten anwesenden Mitglied, im Verhinderungsfall dem jeweils nächstdienstältesten Mitglied der Stadtvertretung, die Sitzungsleitung. Bis zur Neuwahl der/des Bürgervorsteherin/Bürgervorstehers handhabt das dienstälteste Mitglied der Stadtvertretung die Ordnung und übt das Hausrecht nach § 37 GO aus.

(3) Die Stadtvertretung wählt unter Leitung des dienstältesten Mitgliedes gemäß § 1 Abs. 2 der Geschäftsordnung aus ihrer Mitte die/den Bürgervorsteher/in. Unter Leitung der/des Bürgervorsteherin/ Bürgervorstehers werden die Stellvertreter/innen gewählt.

(4) Die/der neugewählte Bürgervorsteher/in hat ihre/seine Stellvertreter/innen und die übrigen Mitglieder der Stadtvertretung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten durch Handschlag zu verpflichten und in ihre Tätigkeit einzuführen.

§ 2
Bürgervorsteherin / Bürgervorsteher

(1) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher leitet die Sitzungen der Stadtvertretung und hat ihre/seine Aufgaben gerecht und unparteiisch wahrzunehmen, sowie die Würde und Rechte der Stadtvertretung zu wahren und ihre Arbeit zu fördern. Sie/er handhabt die Ordnung in den Sitzungen und übt gegenüber Dritten während der Sitzungen im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Beteiligt sich die/der Bürgervorsteher/in an der Diskussion über einzelne Tagesordnungspunkte, so hat sie/er für diese Zeit der/dem Stellvertreter/in die Verhandlungsleitung zu überlassen.

(3) Die/der Bürgervorsteher/in entscheidet im Benehmen mit ihren/seinen beiden Stellvertreterinnen bzw. Stellvertretern, den Fraktionsvorsitzenden und, soweit vorhanden, mit den fraktionslosen Stadtvertreterinnen bzw. Stadtvertretern über die Sitzordnung.

§ 3
Fraktionen

(1) Die Fraktionen teilen vor Beginn der ersten Sitzung der Stadtvertretung die Namen der Fraktionsmitglieder, der/des Vorsitzenden und ihrer/seiner Stellvertreter/innen sowie die Fraktionsbezeichnung schriftlich mit. Die/der Fraktionsvorsitzende gibt die Erklärungen für die Fraktion ab.

(2) Änderungen in der Zusammensetzung und Leitung einer Fraktion sind der/dem Bürgervorsteher/in unverzüglich schriftlich, spätestens jedoch zu Beginn der nächstfolgenden Sitzung der Stadtvertretung zu Protokoll mitzuteilen.

(3) Bilden fraktionslose Stadtvertreter/innen eine Fraktion, so teilen sie dies durch schriftliche, von ihnen unterzeichnete Erklärung der/dem Bürgervorsteher/in unter Benennung des Fraktionsnamens mit.

(4) Der Beitritt fraktionsloser Stadtvertreter/innen zu Fraktionen ist der/dem Bürgervorsteher/in zusammen mit der Zustimmungserklärung der betroffenen Fraktion schriftlich anzuzeigen.

§ 4
Ältestenrat

(1) Der Ältestenrat besteht aus der/dem Bürgervorsteher/in, ihren/seinen Stellvertreterinnen oder Stellvertretern, den Fraktionsvorsitzenden und den fraktionslosen Stadtvertreterinnen und Stadtvertretern. Die Einberufung und Leitung obliegt der/dem Bürgervorsteher/in.

(2) Der Ältestenrat wirkt auf eine Verständigung zwischen den Fraktionen sowie einzelnen Stadtvertreterinnen oder Stadtvertretern in streitigen Fragen hin und entscheidet in Zwei-

felsfällen über die Handhabung dieser Geschäftsordnung. Entscheidungen werden mit einfacher Stimmenmehrheit getroffen.

(3) Jede/r Stadtvertreter/in, bürgerliches Mitglied und der/die Bürgermeister/in können an die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher das Verlangen zur Einberufung des Ältestenrates richten. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher muss dem Verlangen entsprechen.

§ 5
Mitteilungspflicht

(1) Die Mitglieder der Stadtvertretung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der/dem amtierenden Bürgervorsteher/in mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Ausschussmitglieder, die nicht der Stadtvertretung angehören, und nachrückende Stadtvertreter/innen 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, mitzuteilen.

(3) Die Angaben nach Abs. 1 werden durch die/den Bürgervorsteher/in nach ihrem Eingang in der folgenden Sitzung öffentlich bekannt gemacht und zur Niederschrift genommen.

§ 6
Sprechstunde der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers

(1) Jede Einwohnerin/jeder Einwohner der Stadt Niebüll hat das Recht, dem/der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher in ihrer/seiner nichtöffentlichen Sprechstunde persönliche Anliegen vorzutragen.

(2) Die Sprechstundenzeit wird durch Aushang, Presse und auf der Homepage bekannt gegeben.

2. Abschnitt: Vorbereitungen der Sitzungen

§ 7
Einberufung der Sitzung

(1) In der Dezember-Sitzung beschließt die Stadtvertretung den Sitzungsplan für die regelmäßigen Sitzungen des folgenden Jahres.
Im Hauptferienmonat fällt die regelmäßige Sitzung aus.

(2) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher setzt Ort, Termin (bei Abweichungen vom Sitzungsplan und bei Sondersitzungen) und Tagesordnung fest, berät die Tagesordnung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und beruft die Sitzung ein.

(3) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In dringenden Fällen kann die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher sie auf 3 Tage herabsetzen. Die Dringlichkeit wird in der Einladung begründet.

(4) Jeder Stadt- und Bürgervertreterin/jedem Stadt- und Bürgervertreter wird eine Einladung übermittelt. Sie muss Ort, Tag und Stunde der Sitzung sowie die Tagesordnung enthalten. Der Einladung sind die Vorlagen zu den Beschlussangelegenheiten beizufügen.
Die bürgerlichen Mitglieder erhalten nur die Vorlagen, die in öffentlicher Sitzung beraten werden sollen.
Unterlagen, die Beratungsgegenstand der Sitzung der Stadtvertretung sind, sind spätestens 3 Tage vor der Sitzung zur Verfügung zu stellen.

(5) Den ständigen Pressevertretern sollen die Beratungsunterlagen, soweit sie in öffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, rechtzeitig mit der Einladung zur Verfügung gestellt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher nach Rücksprache mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

(6) Die Öffentlichkeit ist durch Aushang, über die Homepage des Amtes Südtondern sowie durch Bekanntmachung im Nordfriesland Tageblatt über Tag, Ort und Stunde der Sitzung der Stadtvertretung und deren Tagesordnung zu unterrichten.

§ 8
Anträge zur Tagesordnung

(1) Anträge, die in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich, möglichst mit einer Begründung versehen, an die/den Bürgervorsteher/in zu richten. Anträge der Fraktionen müssen von den Fraktionsvorsitzenden, im Übrigen von den Antragstellerinnen/Antragstellern unterzeichnet sein. Wer nach § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen ist, hat auch kein Antragsrecht.

(2) Um in die Tagesordnung der nächsten Sitzung der Stadtvertretung aufgenommen werden zu können, müssen Anträge mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstag der/dem

Bürgervorsteher/in zugegangen sein. Ist diese Frist nicht eingehalten worden, so unterrichtet die/der Bürgervorsteher/in unverzüglich die/den Antragsteller/in davon.

(3) Ein nach Abs. 2 verspätet eingegangener Antrag kann nur nach § 34 Abs. 4 Satz 4 GO in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt und zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/innen dem zustimmen.

(4) Sind Anträge, die bereits als Tagesordnungspunkte für eine Sitzung der Stadtvertretung festgesetzt waren, in dieser Sitzung nicht mehr behandelt worden, weil sie wegen des Sitzungsendes nicht mehr zur Beratung aufgerufen werden konnten, so gelten sie auch für die nächste Sitzung als gestellt und sind bei der Aufstellung der Tagesordnung vorrangig zu berücksichtigen.

(5) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächstmöglichen Sitzung der Stadtvertretung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 Satz 3 GO sind zu der Sitzung unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht einzuladen.

§ 9
Ablauf der Sitzungen

(1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich öffentlich und werden in der Regel wie folgt abgewickelt:

1. Eröffnung durch die Bürgervorsteherin/den Bürgervorsteher, Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Tagesordnung
   a) Entscheidung über Dringlichkeitsvorlagen und -anträge
   b) Beschluss über die evtl. Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten
3. Mitteilungen der Bürgervorsteherin/des Bürgervorstehers
4. Berichte über die Arbeit der Ausschüsse
5. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
6. Einwohnerfragestunde
7. Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift der vorherigen Sitzung
8. Zulässige Einwohneranträge (§ 16 f GO)
9. Beschlussangelegenheiten lt. Tagesordnung
10. Anfragen
11. Verschiedenes

ggf. nichtöffentlicher Teil

12. Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters
13. Beschlussangelegenheiten lt. Tagesordnung
14. Anfragen mit vertraulichem Inhalt
15. Verschiedenes

(2) Die Tagesordnungspunkte müssen so formuliert sein, dass sie den Beratungsgegenstand hinreichend erkennen lassen.

(3) Tagesordnungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung verhandelt werden sollen, sollen als solche kenntlich gemacht werden.

(4) Zu Beginn der Sitzung wird die Reihenfolge der Beratung der Tagesordnungspunkte durch die Stadtvertretung förmlich festgestellt. Änderungen in der Reihenfolge nach Abs. 1 sollen nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. Die Tagesordnung gilt als förmlich festgestellt, wenn sich nach ihrem Aufruf durch die/den Vorsitzenden kein Widerspruch erhebt.

3. Abschnitt: Durchführung der Sitzungen

§ 10
Teilnahme an Sitzungen

(1) Die Stadtvertreter/innen sind verpflichtet, an den Sitzungen der Stadtvertretung teilzunehmen. Es ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

(2) Wer verhindert ist, erst verspätet erscheinen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies vorher der/dem Bürgervorsteher/in mitzuteilen.

(3) Dritte, deren Anwesenheit zweckmäßig ist, sowie Einwohner/innen, die vom Gegenstand der Beratung unmittelbar betroffen sind, können auf Verlangen der Stadtvertretung, der/des Bürgervorsteherin/Bürgervorstehers sowie der/des Bürgermeisterin / Bürgermeisters hinzugezogen werden.

(4) Wer von der Teilnahme an der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen ist, hat dies der/dem Bürgervorsteher/in anzuzeigen und muss den Sitzungsraum verlassen.

§ 11
Öffentlichkeit, Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich öffentlich.

(2) Bei der Beratung und Beschlussfassung folgender Angelegenheiten ist die Öffentlichkeit generell ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses bedarf:

a) Steuerangelegenheiten, die unter das Steuergeheimnis fallen,
b) Personalangelegenheiten, soweit es sich nicht um Wahlen und Abberufungen handelt,
c) Grundstücksangelegenheiten,
d) Auftragsvergaben,
e) Anträge, Maßnahmen und Vorhaben von natürlichen oder juristischen Personen des privaten Rechts, aus denen Rückschlüsse auf die private oder geschäftliche Situation möglich sind.
f) Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters mit vertraulichem Inhalt.

(3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind, sind in die Tagesordnung mit einem entsprechenden Vermerk aufzunehmen.
Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 35 GO.

(4) Zur ausgeschlossenen Öffentlichkeit gehören nicht Personen, die einen Anspruch auf Teilnahme haben, die/der Schriftführer/in und weitere, von der/dem Bürgermeister/in für notwendig gehaltene Mitarbeiter/innen der Verwaltung. Sachkundige und unmittelbar betroffene Einwohner/innen, die nach § 7 an der Sitzung teilnehmen, können auch in nichtöffentlicher Sitzung angehört und um Auskünfte gebeten werden. An der Beratung und Beschlussfassung dürfen sie aber nicht teilnehmen.

(5) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind, wenn die Sitzung öffentlich fortgesetzt wird, unmittelbar nach Wiedereintritt in die öffentliche Sitzung, sonst in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben.

(6) Zur Erörterung wichtiger Angelegenheiten der Stadt wird eine Versammlung von Einwohnerinnen und Einwohnern einberufen, sofern dieses nicht nach einer Vorschrift ohnehin vorgesehen ist.
Wichtige Angelegenheiten sind Maßnahmen, deren voraussichtliche Auswirkungen die Einwohnerinnen und Einwohner direkt betreffen und als solche von der Stadtvertretung zu beschließen sind.

§ 12

Unterrichtung der Stadtvertretung

(1) Die Stadtvertretung ist von der/dem Bürgermeister/in rechtzeitig und möglichst umfassend über alle wichtigen Angelegenheiten der Stadt und über Anordnungen der Aufsichtsbehörde zu unterrichten. Der Unterrichtungspflicht wird auch dadurch Genüge getan, dass die Angelegenheit in dem zuständigen Ausschuss erörtert und in der Sitzungsniederschrift erwähnt wird. Dies gilt nicht, wenn die Aufsichtsbehörde ausdrücklich die Unterrichtung der Stadtvertretung verlangt.

(2) Die Unterrichtung über die wichtigen Angelegenheiten soll unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters" erfolgen.

(3) Soweit durch die Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 11 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, sind sie im nichtöffentlichen Teil der Sitzung bekanntzugeben.

§ 13
Anfragen aus der Stadtvertretung

(1) Jede Stadtvertreterin/jeder Stadtvertreter kann zum Tagesordnungspunkt "Anfragen" Auskunft über Angelegenheiten verlangen, die zum Aufgabenbereich der kommunalen Selbstverwaltung gehören.

(2) Die Anfragen müssen kurz gefasst sein. Sie dürfen keine Feststellungen und Wertungen enthalten.

(3) Schriftliche Anfragen sind spätestens 3 Tage vor der Sitzung bei der Bürgervorsteherin/beim Bürgervorsteher oder der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen.

(4) Die Anfragen werden in der Sitzung verlesen und von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher oder von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beantwortet. Vor der Beantwortung erhält die Fragestellerin/der Fragesteller das Wort zur Begründung.

(5) Es können bis zu 2 Zusatzfragen gestellt werden.

(6) In der Sitzung mündlich gestellte Anfragen sind nach Möglichkeit sofort zu beantworten, spätestens aber in der nächsten Sitzung.

§ 14
Einwohnerfragestunde

(1) Als Teil jeder regelmäßigen Stadtvertretersitzung findet im öffentlichen Teil eine Einwohnerfragestunde statt.

(2) Es sind Fragen, Vorschläge oder Anregungen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zugelassen. Ausgenommen sind Beratungsgegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(3) Ein Fragerecht haben nur Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Niebüll.

(4) Die Einwohnerfragestunde soll in der Regel den Zeitraum von 30 Minuten nicht überschreiten.

(5) Über Ausnahmen bei der Anwendung der Absätze (3) und (4) entscheidet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher.

(6) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sind kurz und präzise zu formulieren, längere einleitende und begleitende Erläuterungen sind unzulässig. Der Vortrag soll die Dauer von 3 Minuten nicht überschreiten. Eine Diskussion, die die Merkmale einer Beratung erfüllen könnte, ist nicht statthaft und von der Bürgervorsteherin/dem Bürgervorsteher zu unterbinden.

(7) Die Fragen sind von den Fraktionsvorsitzenden, den Ausschussvorsitzenden, den direkt angesprochenen Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern oder der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu beantworten. Fragen zu Beratungsgegenständen beantwortet die jeweilige Berichterstatterin/der jeweilige Berichterstatter. Auf Fragen, die die Stadtvertretung insgesamt betreffen, antwortet die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher.

(8) Die Stadtvertretung kann jeweils beschließen, ob Sachkundige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, angehört werden sollen. Dieses gilt insbesondere auch für die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Südtondern, die/den Beauftragte/n für Senior*innen und Menschen mit Behinderung, für Beiräte und Bürgerinitiativen.
Die Anhörung zum jeweiligen Tagesordnungspunkt erfolgt nach der Berichterstattung und vor Eintritt in die Beratung und Beschlussfassung. Erfolgt die Anhörung zu Beratungsgegenständen in nichtöffentlicher Sitzung, dürfen die Angehörten bei der Beratung und Beschlussfassung nicht mehr anwesend sein.

4. Abschnitt: Beratung und Beschlussfassung

§ 15

Sitzungsverlauf

(1) Die Sitzungen der Stadtvertretung beginnen in der Regel um 19.00 Uhr und sollen nicht länger als vier Stunden dauern. Ist zu diesem Zeitpunkt erkennbar, dass die bisher nicht behandelten Tagesordnungspunkte innerhalb der nächsten 30 Minuten nicht erledigt werden können, so kann die Stadtvertretung beschließen, die Sitzung zu vertagen. Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher setzt dann einen Termin für die Fortführung der Sitzung fest.
Die Sitzung der Stadtvertretung endet um 23.00 Uhr. Ein in der Beratung befindlicher Tagesordnungspunkt kann zu Ende beraten werden, jedoch über 23.00 Uhr hinaus nur dann, wenn kein Mitglied widerspricht. Die nicht erledigten Tagesordnungspunkte sind in der folgenden Sitzung vorrangig zu beraten.

(2) Für die Haushaltsberatungen ist eine gesonderte Sitzung der Stadtvertretung mit den entsprechenden Tagesordnungspunkten vorzusehen. Sollte die Beratung weiterer Beschlussangelegenheiten in dieser Sitzung notwendig sein, so rangieren diese auf der Tagesordnung nach den Tagesordnungspunkten für die Haushaltsberatungen.

(3) Die Stadtvertreter/innen, bei denen die Möglichkeit besteht, dass sie nach § 32 Abs. 3 Satz 1 i.V.m. § 22 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen sind, haben dies spätestens nach Aufruf und vor Beginn der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes der/dem Bürgervorsteher/in mitzuteilen.

(4) Die Bürgervorsteherin/der Bürgervorsteher ruft die einzelnen Tagesordnungspunkte auf und erteilt zunächst der Berichterstatterin/dem Berichterstatter bzw. der Antragstellerin/dem Antragsteller das Wort. Berichterstatterinnen/Berichterstatter sind die sachlich zuständigen Ausschussvorsitzenden oder deren Vertreterinnen/Vertreter. Ansonsten ist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder ein/e Mitarbeiter/in der Verwaltung Berichterstatterin/Berichterstatter

§ 16
Sitzungsunterbrechung

Die/der Bürgervorsteher/in kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Sie/er muss sie unterbrechen, wenn dies ein Drittel der anwesenden Mitglieder oder eine Fraktion verlangt. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

§ 17
Antragsarten und -berechtigung

(1) Beschlüsse der Stadtvertretung setzen einen Antrag oder Beschlussvorschlag zu einem auf der Tagesordnung stehenden oder aufgenommenen Tagesordnungspunkt voraus.

(2) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen durch die Fraktionssprecher/innen, einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter/innen sowie durch einzelne Stadtvertreter/innen zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestellt werden.

(3) Anträge auf Beschlussfassung können von den dazu Berechtigten nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung gestellt werden als
   a) Sachanträge, mit denen die sachliche Erledigung der auf der Tagesordnung befindlichen Beratungsgegenstände angestrebt wird,
   b) Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung im Sinne von § 34 Abs. 4 GO,
   c) Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflusst werden soll.

(4) Anträge und Beschlussvorlagen können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet darüber dann nicht mehr statt.

§ 18
Sachanträge

(1) Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die vorher schriftlich der/dem Bürgervorsteher/in überreicht oder der/dem Schriftführer/in zur Niederschrift gegeben wurden. Sie müssen so formuliert sein, dass sich ihr Inhalt eindeutig ergibt. Sie müssen insgesamt angenommen oder abgelehnt werden können.

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

(3) Anträge, die wegen ihrer grundsätzlichen Bedeutung oder ihres finanziellen Umfanges geeignet sind, sich erheblich auf die Finanzlage der Stadt auszuwirken, sollen zunächst dem Haupt- und Finanzausschuss überwiesen und erst mit dessen Empfehlung in der Stadtvertretung abschließend beraten werden.

(4) Anträge, deren Gegenstände nicht in den Fachausschüssen beraten wurden oder eingebrachte Beschlussvorlagen ergänzen oder ändern, 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.

§ 19
Geschäftsordnungsanträge

(1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung der Stadtvertretung beeinflusst werden soll. Der Antrag wird unmittelbar von der/dem Schriftführer/in für die Niederschrift festgehalten. Er kann auf Wunsch des Antragstellers kurz begründet werden. Danach kann ein/e Stadtvertreter/in gegen den Antrag sprechen. Unmittelbar darauf erfolgt die Abstimmung über diesen Geschäftsordnungsantrag.

(2) Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere folgende Anträge:
a) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
b) Antrag auf Schluss der Debatte,
c) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
d) Antrag auf Vertagung,
e) Antrag auf Sitzungsunterbrechung,
f) Antrag auf Feststellung der Beschlussunfähigkeit.

(3) Jede/r Stadtvertreter/in kann zu einem Tagesordnungspunkt nur einen Geschäftsordnungsantrag stellen. Die Antragsteller/innen weisen auf ihre Absicht, einen Geschäftsordnungsantrag stellen zu wollen, durch den Zuruf „Zur Geschäftsordnung“ hin.

§ 20
Wortmeldung und -erteilung

(1) Jede/r Stadtvertreter/in kann sich zu Wort melden. Die/der Bürgervorsteher/in erteilt in der Reihenfolge der Meldungen das Wort. Sie/er kann davon aus sachgemäßen Gründen abweichen. Will die/der Bürgervorsteher/in selbst zur Sache das Wort ergreifen, so hat sie/er vorher den Vorsitz abzugeben.

(2) Die/der Bürgermeister/in und die/der Mitarbeitende der Verwaltung können jederzeit das Wort verlangen. Die Wortmeldung wird in die Rednerliste eingereiht.

(3) Bei der Beratung von Anträgen soll nicht die Fraktion der Antragstellerin/des Antragstellers die/den erste/n Redner/in stellen, jedoch kann die/der Antragsteller/in sowohl zu Beginn wie nach Schluss der Beratung das Wort verlangen.

(4) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind sofort zu erteilen. Die Bemerkungen dürfen sich jedoch nur auf die Geschäftsordnung beziehen. Ein/e Redner/in darf dadurch nicht unterbrochen werden.

(5) Das Wort zur persönlichen Erklärung ist außerhalb der Rednerliste nur nach Schluss des jeweiligen Tagesordnungspunktes zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen oder persönliche Angriffe, die während der Beratung des Tagesordnungspunktes gegen die sich betroffen fühlende Person stattgefunden haben, abwehren. Die Redezeit für die persönliche Bemerkung beträgt höchstens fünf Minuten.

(6) Nicht erteilt wird das Wort,
a) solange ein/e andere/r Redner/in das Wort hat und eine Zwischenfrage nicht gestattet,
b) wenn sich die Stadtvertretung in der Abstimmung befindet,
c) wenn sich der Tagesordnungspunkt, zu dem die Wortmeldung erfolgte, durch Vertagung, Schluss der Beratung oder Verweisung insoweit erledigt hat,
d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Stadtvertretung nach § 38 Abs. 1 Satz 3 oder Satz 4 GO festgestellt wurde.

(7) Die/der einzelne Redner/in darf nicht länger als fünf Minuten sprechen und nur dreimal zu einem Punkt der Tagesordnung das Wort nehmen. Hierunter fallen nicht Fraktionserklärungen.

§ 21
Abstimmungen

(1) Nach Schluss der Rednerliste stellt die/der Bürgervorsteher/in das Ende der Beratung fest und tritt in die Abstimmung ein. Sie/er trägt die gestellten Anträge vor. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Sind mehrere Anträge zu einer Angelegenheit gestellt, so ist die Reihenfolge, in der über die Anträge abgestimmt wird, von der/dem Bürgervorsteher/in bekannt zu geben. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt.

(2) Über die gestellten Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

a) zunächst über die Beschlussvorschläge der vorbereitenden Ausschüsse oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters,
b) sodann über Änderungsanträge und
c) danach über Ergänzungsanträge.

Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Änderungs- oder Ergänzungsvorschläge vor, so wird zunächst über den abgestimmt, der vom Ursprungsantrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der Antrag den Vorrang, der die meisten Mehrausgaben bzw. Mindereinnahmen bewirken würde. In Zweifelsfällen entscheidet die/der Bürgervorsteher/in über die Reihenfolge der Abstimmungen.

(3) Es kann aufgrund eines mit Stimmenmehrheit angenommenen Geschäftsordnungsantrages beschlossen werden, dass über einzelne Teile der Beschlussvorlage oder Anträge gesondert abzustimmen ist.

(4) Die/der Bürgervorsteher/in stellt die Zahl der Mitglieder fest, die
a) dem Antrag zustimmen,
b) den Antrag ablehnen oder
c) sich der Stimme enthalten

und gibt das Ergebnis bekannt. Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen erhalten hat. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen nur die Ja- und Neinstimmen. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(5) Das Abstimmungsergebnis kann bis zum Aufruf des nächsten Tagesordnungspunktes durch jedes Mitglied der Stadtvertretung mit der Begründung angezweifelt werden, dass falsch gezählt worden ist oder das nicht alle Abstimmenden berücksichtigt wurden. Die Abstimmung ist sodann zu wiederholen. An ihr dürfen nur diejenigen teilnehmen, die bei der vorangegangenen beteiligt waren.

(6) Jedes Mitglied der Stadtvertretung kann durch einen vor Abstimmungsbeginn gestellten Geschäftsordnungsantrag verlangen, dass namentlich abgestimmt wird. Die Stimmabgabe erfolgt sodann in der Reihenfolge des Alphabets. Die Namen der Abstimmenden und ihre Stimmabgabe sind in der Niederschrift festzuhalten.

5. Abschnitt: Ordnung in den Sitzungen

§ 22

Allgemeine Ordnung

(1) Die Sitzordnung in der Stadtvertretung wird von der/dem Bürgervorsteher/in nach Anhörung des Ältestenrates festgelegt.

(2) Mitgliedern der Stadtvertretung und den übrigen Anwesenden ist das Rauchen während der Sitzung im Sitzungsraum untersagt.

(3) Mitglieder der Stadtvertretung, über deren Befangenheit entschieden wird oder die befangen sind, haben den Sitzungsraum zu verlassen.

(4) Das Aufnehmen von Wortbeiträgen der Sitzungsteilnehmer/innen mit Tonaufzeichnungsgeräten ist, ausgenommen zur Unterstützung der Schriftführerin/des Schriftführers, untersagt. Ausnahmen kann die/der Bürgervorsteher/in mit Zustimmung der betroffenen Redner/innen zulassen.

(5) Bildaufnahmen sind von der Zustimmung der/des Bürgervorstehers/in abhängig. Dies gilt nicht für Pressevertreter/innen.

(6) Den Zuhörern/innen ist das Stören der Sitzung durch Zurufe oder sonstige Willens- und Meinungsbekundungen untersagt.

§ 23
Ordnungsmaßnahmen

(1) Die/der Bürgervorsteher/in kann Redner/innen, die vom Beratungsgegenstand abweichen oder sich wiederholen, auffordern, zur Sache zu sprechen. Ist die/der Redner/in in derselben Angelegenheit dreimal „Zur Sache" gerufen worden, so kann die/der Bürgervorsteher/in ihr/ihm das Wort entziehen. Nach dem zweiten Sachruf muss die/der Bürgervorsteher/in auf diese Folge hinweisen. Ist einer/einem Stadtvertreter/in das Wort entzogen worden, so darf sie/er es zu diesem Beratungsgegenstand nicht wieder erhalten.

(2) Die/der Bürgervorsteher/in kann Mitglieder der Stadtvertretung bei grober Ungebühr oder Verstoß gegen das Recht und die Geschäftsordnung unter Nennung des Namens zur Ordnung rufen. Der Ordnungsruf und sein Anlass dürfen von den nachfolgenden Rednern nicht behandelt werden.

(3) Nach Abs. 2 zur Ordnung gerufene Stadtvertreter/innen können binnen einer Woche bei der/dem Bürgervorsteher/in einen schriftlich begründeten Einspruch einlegen. Diese/r be-

rät den Einspruch mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, so ist die Stadtvertretung in ihrer nächsten Sitzung darüber zu informieren.

(4) Ist ein/e Stadtvertreter/in in der Sitzung dreimal nach Abs. 2 zur Ordnung gerufen worden, kann die/der Bürgervorsteher/in sie/ihn von der Sitzung ausschließen und in den für die Öffentlichkeit vorbehaltenen Teil des Raumes verweisen.

(5) Ein/e Stadtvertreter/in, die/der von einer Sitzung ausgeschlossen war, kann in der folgenden Sitzung bereits nach einmaligem Ordnungsruf ausgeschlossen werden. Hat die/der Stadtvertreter/in an einer folgenden Sitzung teilgenommen, ohne von ihr ausgeschlossen worden zu sein, ist ihr/sein Ausschluss erst wieder nach dreimaligem Ordnungsruf möglich.

(6) Ordnungsrufe und die von der/dem Bürgervorsteher/in benannten Tatsachen, die den Ordnungsruf bewirken, sind in der Niederschrift über die Sitzung festzuhalten.

(7) Gegen den Sitzungsausschluss kann binnen einer Woche bei der/dem Bürgervorsteher/in schriftlich begründeter Einspruch eingelegt werden. Er hat keine aufschiebende Wirkung. Die/der Bürgervorsteher/in berät ihn mit dem Ältestenrat. Wird dem Einspruch stattgegeben, unterrichtet sie/er darüber die Stadtvertretung in der folgenden Sitzung.

§ 24
Ausübung des Hausrechts

(1) Die/der Bürgervorsteher/in übt während der Sitzungen der Stadtvertretung im Sitzungsraum das Hausrecht aus.

(2) Die/der Bürgervorsteher/in kann Zuhörer/innen, die trotz Verwarnung durch Zwischenrufe die Verhandlung stören, Beifall oder Missbilligung störend äußern, Ordnung oder Anstand verletzen sowie unzulässig die Beratung zu beeinflussen versuchen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

(3) Die/der Bürgervorsteher/in kann den Zuhörerraum bei anhaltend störender Unruhe räumen lassen. Pressevertreter/innen dürfen im Sitzungsraum bleiben, es sei denn, sie haben selbst die Ordnung gestört. Bis die Räumung durchgeführt ist, wird die Sitzung unterbrochen.

§ 25
Sitzungsniederschrift

(1) Über die Beratungen und Beschlüsse der Stadtvertretung ist eine Niederschrift aufzunehmen.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
b) die Namen der anwesenden und entschuldigt fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung,
c) die Namen der anwesenden gesetzlichen Vertreter/innen der Verwaltung, ihrer Beauftragten oder sonstiger Teilnahmeberechtigten sowie der Protokollführerin/des Protokollführers,
d) die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung,
e) die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
f) die Tagesordnung,
g) den Wortlaut der Anträge mit den Namen der Antragsteller/innen und die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen,
h) die Anfragen und ihre Beantwortung gemäß § 13 dieser Geschäftsordnung,
i) Zeiten der Unterbrechung der Sitzung,
j) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit.

(3) Fragen und Antworten der Einwohnerfragestunde nach § 14 dieser Geschäftsordnung werden in Kurzfassung protokolliert.

(4) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung beraten wurden, sind gesondert zu protokollieren.

(5) Dem Verlangen einzelner Stadtvertreter/innen oder Fraktionen, bestimmte Ausführungen zu protokollieren, ist stattzugeben. Dem/der Schriftführer/in ist ein solches Verlangen vor Beginn der Ausführungen bekanntzugeben. Unterbleibt diese Bekanntgabe, ist der/die Schriftführer/in von der Protokollierung entbunden. Von schriftlich verlesenen Erklärungen ist dem/der Schriftführer/in eine handschriftlich unterzeichnete Abschrift zu übergeben. Geschieht dieses nicht, so braucht der/die Schriftführer/in die schriftlich verlesene Erklärung nicht in die Niederschrift aufzunehmen.

(6) Die Sitzungsniederschrift ist von der/dem Schriftführer/in und der/dem Bürgervorsteher/in zu unterzeichnen.

(7) Die Niederschrift ist den Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern möglichst innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung zuzustellen.

§ 26

Einwendungen gegen die Niederschrift

(1) Die Entscheidung über Einwendungen gegen die Niederschrift ist in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen.

(2) Über Einwendungen gegen die Niederschrift entscheidet die Stadtvertretung.

6. Abschnitt: Ausschüsse und Beiräte

§ 27
Aufgaben der Ausschüsse

(1) Die Arbeit der Ausschüsse erstreckt sich auf:
a) Beratung und Vorbereitung von Vorlagen für die Stadtvertretung;
b) Beratung und Entscheidung über die Angelegenheiten, die den Ausschüssen zur selbständigen Entscheidung übertragen worden sind;
c) Berichterstattung und Beschlussempfehlung über Vorlagen in der Stadtvertretung.

(2) Die Ausschussvorsitzenden werden über Angelegenheiten bzw. Entwicklungen, die ihren Ausschuss betreffen, frühzeitig und umfassend durch die Verwaltung informiert.

(3) Betrifft eine Angelegenheit die Aufgabengebiete mehrerer Ausschüsse, so können die Vorsitzenden, wenn dies zweckmäßiger ist (z.B. bei der Anhörung von Sachverständigen),eine gemeinsame Beratung vereinbaren.
Für diesen Fall haben sie sich über die Leitung der gemeinsamen Sitzung zu einigen.

(4) Bei gemeinsamen Sitzungen mehrerer Ausschüsse ist in Beschlussangelegenheiten die Beschlussfähigkeit für jeden Ausschuss gesondert festzustellen und es ist getrennt abzustimmen.
Gehören Ausschussmitglieder mehreren beteiligten Ausschüssen an, so werden sie sowohl bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit als auch bei der Beschlussfassung für jeden Ausschuss, dem sie angehören, mit berücksichtigt.

§ 28
Sitzungen der Ausschüsse

(1) Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen und Ergänzungen auch für die von der Stadtvertretung zu wählenden Ausschüsse und deren Mitglieder:
a) Die von der Stadtvertretung gewählten Vorsitzenden berufen ihre Ausschüsse in eigener Zuständigkeit ein und setzen die Tagesordnung fest. Hierbei ist in der Tages-

ordnung eine Einwohnerfragestunde nach § 14 der Geschäftsordnung vorzusehen. Die Tagesordnung ist mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister abzustimmen.

b) Der Termin der Sitzung wird den Ausschussmitgliedern und den übrigen Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern mindestens 10 Tage vorher angekündigt.

c) Anträge und Vorlagen müssen spätestens 8 Tage vor der Sitzung der/dem Ausschussvorsitzenden vorliegen.

d) Die Einladung mit Tagesordnung und Vorlagen wird den Ausschussmitgliedern sowie den übrigen Stadtvertretern mindestens 1 Woche vor der Sitzung zugeleitet.

e) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich, sofern durch die Hauptsatzung keine andere Regelung getroffen wurde. So weit überwiegende Belange des Gemeinwohls oder berechtigte Einzelinteressen dies notwendig machen, müssen die Ausschüsse die Öffentlichkeit ausschließen. § 11 der Geschäftsordnung gilt entsprechend.

f) Die Schriftführerin/der Schriftführer wird von der Verwaltung gestellt.

g) Die Ausschüsse leiten ihre Beschlüsse, Beschlussempfehlungen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bzw. der Stadtvertretung zur weiteren Veranlassung zu.

h) Die Niederschriften werden von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet.

i) Die Niederschriften werden den Ausschussmitgliedern und allen übrigen Stadtvertreterinnen/Stadtvertretern rechtzeitig vor Beginn der nächsten Sitzung zugestellt. Als rechtzeitig gilt die Zustellung mit der Einladung zur nächsten Sitzung.

(2) § 14 der Geschäftsordnung – Einwohnerfragestunde/Anhörung - beschränkt sich auf die Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des jeweiligen Ausschusses fallen. Abweichend kann jede Einwohnerin/jeder Einwohner und Personen mit berechtigtem Interesse zum jeweiligen Tagesordnungspunkt gehört werden. § 14 Abs. 8 ist uneingeschränkt anzuwenden.

(3) Die Ausschüsse können Sachverständige anhören, wenn diese zu bestimmten Tagesordnungspunkten und mit Zustimmung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters hierzu eingeladen worden sind. Die Zustimmung ist nicht erforderlich, wenn durch die Anhörung Kosten nicht entstehen oder diese Bestandteil einer vertraglich vereinbarten Leistung sind.

(4) Die Ausschüsse sind, so oft es die Geschäftslage erfordert, einzuberufen. An einem Tag sollte nicht mehr als eine Sitzung stattfinden.

§ 29
Gleichstellungsbeauftragte, Beiräte und Beauftragte

Hinsichtlich der Rechte der Gleichstellungsbeauftragten des Amtes Südtondern, der/des Beauftragten für Senior*innen und Menschen mit Behinderungen, des Kinder- und Jugendbeirates gelten die Vorschriften der Gemeindeordnung und der Hauptsatzung der Stadt Niebüll.

7. Abschnitt: Ratsinformationssystem

§ 30
Teilnahme

(1) Am Ratsinformationssystem (RIS) nimmt jedes Gremiumsmitglied, jedes Mitglied eines Beirates und Beauftragte laut Hauptsatzung als Nutzer/in durch verbindliche schriftliche Erklärung gegenüber der Verwaltung teil. Diese Erklärung gilt für die gesamte laufende Wahlzeit bzw. bis zum vorzeitigen Ausscheiden aus einem Gremium, dem Beirat oder als Beauftragte/r .

(2) Den oben genannten Nutzern werden sämtliche Unterlagen entsprechend der Zugangsberechtigung für die Sitzungen der Stadtvertretung und seiner Ausschüsse (u.a. Einladungen mit der Tagesordnung, Niederschriften, Niederschriftsauszüge, Sitzungsvorlagen und andere Dokumente) über das RIS in digitaler Form zur Verfügung gestellt.
Unterlagen in Papierform werden grundsätzlich nicht mehr verschickt.

(3) Der Datenschutz ist von den Nutzern analog zur Papierform zu gewährleisten.

§ 31
Hardware für die Nutzung

(1) Voraussetzung für die Nutzung des RIS ist die Vorhaltung eines mobilen Endgerätes und der Zugang per WLAN. Für die Nutzung der eigenen Hardware (Laptop oder Tablet) wird eine Entschädigung gem. der Entschädigungssatzung der Stadt Niebüll gezahlt.

(2) Der Sitzungsraum des Rathauses Niebüll, das Plathe-Zimmer sowie die Stadthalle Niebüll sind mit gesichertem WLAN ausgestattet.

(3) Sofern Sitzungen außerhalb der in Abs. 2 genannten Orte geplant werden, wird rechtzeitig vor der Einladung durch die Verwaltung eine WLAN-Verfügbarkeit geprüft. Gegebenenfalls hat jeder Nutzer eigenständig durch Herunterladen der Sitzungsunterlagen sicherzustellen, dass diese auch an Sitzungsorten ohne WLAN offline verfügbar sind.

(4) Da an sämtlichen Sitzungsorten nicht von einer ausreichenden Versorgung mit Stromanschlüssen auszugehen ist, ist notwendige Voraussetzung, dass die Nutzer mit einem ausreichend aufgeladenen Gerät an der Sitzung teilnehmen.

(5) Technischer Service hinsichtlich der Hardware (Reparaturen u.ä.) wird von der IT-Abteilung des Amtes Südtondern nicht geleistet. Bei verfahrensbezogenen Anwenderproblemen gibt das Amt Südtondern entsprechende Hilfestellung im Rahmen des Leistbaren.

(6) Die Nutzer sind verpflichtet, ihre mobilen Endgeräte durch ein Passwort vor unberechtigtem Zugriff dauerhaft zu schützen.

8. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 32
Abweichung von der Geschäftsordnung

Von der Geschäftsordnung kann nur abgewichen werden, wenn kein/e Gremiumsmitglied widerspricht und keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen.

§ 33
Datenschutz

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

(2) Die Mitglieder der Stadtvertretung, der Ausschüsse, des Beirates und die/der Beauftragte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter 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.

(3) 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. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Stadtvertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

(4) Die Mitglieder der Stadtvertretung, der Ausschüsse, des Beirates und die/der Beauftragte sind bei einem Auskunftsersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz 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.
Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit im 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 Stadtvertretung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung Südtondern zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der/dem Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

§ 34
Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Wahlzeit der Stadtvertretung und für die konstituierende Sitzung der folgenden Wahlzeit. Sie gilt weiter, wenn keine neue oder Änderung zur Geschäftsordnung beschlossen wird.

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschlussfassung durch die Stadtvertretung Niebüll zum 22.06.2023 in Kraft. Die bisherige Geschäftsordnung, zuletzt geändert mit Wirkung zum 28.08.2020, tritt gleichzeitig außer Kraft.

Niebüll, den 22.06.2023

Roger Hoffmann
- Bürgervorsteher -