



Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Norderstedt

vom 24.11.2005 unter der Berücksichtigung der 1. bis 11. Änderung

Textstand: 11. Änderung, In Kraft ab: 01.01.2024



Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Norderstedt

vom 24.11.2005 unter Berücksichtigung der ersten bis zehnten Änderung

Die Stadtvertretung der Stadt Norderstedt hat am 22.11.2005 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

I. Stadtpräsidentin oder Stadtpräsident

§ 1

Stadtpräsidentin oder Stadtpräsident

- 1) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident leitet als Vorsitzende oder Vorsitzender die Sitzungen der Stadtvertretung sachlich und unparteiisch. Sie oder er hat die Würde und die Rechte der Stadtvertretung zu wahren und die Zusammenarbeit der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter zu fördern. Sie oder er wird dabei von den stellvertretenden Stadtpräsidenten unterstützt.
- 2) Sie oder er entscheidet in der Sitzung über die Auslegung dieser Geschäftsordnung. Sie oder er soll sich dabei von ihren oder seinen Stellvertretenden beraten lassen. Sie oder er kann die Sitzungen kurzfristig unterbrechen.
- 3) Sie oder er setzt nach Beratung mit der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister die Tagesordnung der Sitzungen der Stadtvertretung fest.
- 4) Will die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident zur Sache sprechen, gibt sie oder er den Vorsitz an eine ihrer Stellvertreterinnen oder einen seiner Stellvertreter ab.
- 5) Sie oder er führt regelmäßig Sprechstunden für die Einwohnerinnen und Einwohner durch und berichtet darüber der Stadtvertretung.
- 6) Sie oder er stellt jährlich den Terminplan für die Sitzungen der Stadtvertretung auf.

II. Fraktionen

§ 2

Fraktionen

Die Bildung einer Fraktion, die Namen der oder des Vorsitzenden, der stellvertretenden Vorsitzenden und ihrer Mitglieder sowie etwaige Änderungen in der Zusammensetzung sind der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 3

Mitteilungspflichten

- 1) Die Mitglieder der Stadtvertretung teilen bis zur konstituierenden Sitzung der amtierenden Stadtpräsidentin oder dem amtierenden Stadtpräsidenten mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dieses für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- 2) Die Ausschussmitglieder, die nicht der Stadtvertretung angehören, ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter und nachrückende Stadtvertreter und Stadtvertreterinnen haben die erforderlichen Angaben nach Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandates, spätestens vor der ersten Sitzung, zu der sie geladen wurden, der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten mitzuteilen.



- 3) Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt unaufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- 4) Die Veröffentlichung erfolgt durch Aushang im Rathaus.
- 5) Bei Änderungen in der beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit gelten die vorstehenden Absätze entsprechend.

§ 4

Teilnahme

- 1) Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter sind zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtvertretung verpflichtet. Bei Verhinderung sollen sie ihr Fehlen der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung mitteilen. Im Falle längerer Krankheit oder einer Ortsabwesenheit von mehr als einem Monat soll der oder dem Vorsitzenden Mitteilung gemacht werden, auch wenn keine Sitzung einberufen ist.
- 2) Erscheint eine Stadtvertreterin oder ein Stadtvertreter nach Beginn der Sitzung oder verlässt sie oder er vorzeitig die Beratung, so hat sie oder er sich bei der Protokollführerin oder dem Protokollführer an bzw. abzumelden.
- 3) Für die Mitglieder der Ausschüsse gilt Abs. 2 entsprechend.

§ 5

Unterrichtung der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter

- 1) Die Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter werden über die Arbeit der Ausschüsse durch Übersendung von Abschriften der Niederschriften unterrichtet.
- 2) Die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister unterrichtet die Stadtvertretung in ihren Sitzungen über alle wichtigen Verwaltungsangelegenheiten. Hierzu gehören auch wichtige Anordnungen der Aufsichtsbehörde sowie alle Anordnungen, bei denen die Aufsichtsbehörde dies ausdrücklich bestimmt.

§ 6

Anfragen der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter und der Fraktionen

- 1) Anfragen von Stadtvertreterinnen oder Stadtvertretern und Fraktionen sind schriftlich spätestens 15 Tage vor der Stadtvertreterversammlung an die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister oder an die zentral bereitgestellte Emailadresse zu richten.
Wenn die Anfrage in der Stadtvertretung beantwortet werden soll, ist gleichzeitig die Aufnahme in die Tagesordnung der Stadtvertretung zu beantragen. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident ist unverzüglich von allen Anfragen in Kenntnis zu setzen. Die Anfragen sind von der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister in der Sitzung der Stadtvertretung mündlich, oder auf Wunsch der Fragesteller in Textform zu beantworten.
- 2) Eine Aussprache ist möglich. Sie dauert maximal 20 Minuten. Die Redezeit beträgt maximal 3 Minuten je Rednerin oder Redner. Die Beiträge der hauptamtlichen Verwaltung werden nicht angerechnet. Der oder dem Anfragenden steht das Erstrederecht zu. Anschließend wird das Wort im Wechsel den Fraktionen erteilt. Zusatzfragen sind nicht zulässig.
- 3) Soweit eine Antwort in Textform gegeben wurde, ist den Fraktionen und der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten diese zusätzlich in Textform zuzustellen, sofern die Fragestellerin oder der Fragesteller dem zustimmt.



IV. Ältestenrat

§ 7

Zusammensetzung und Einberufung des Ältestenrates

- 1) Der Ältestenrat setzt sich zusammen aus der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten, den beiden Stellvertreterinnen oder Stellvertretern und je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Fraktionen.
- 2) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident beruft den Ältestenrat ein und leitet seine Verhandlung.
- 3) Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn dies von einer Stadtvertreterin oder einem Stadtvertreter oder einem Mitglied eines Ausschusses unter Angabe der Gründe verlangt wird. Er ist beratungsfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder vertreten ist.
- 4) Für die Einladung und die Niederschrift gelten die Vorschriften für die Ausschüsse entsprechend. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.

§ 8

Aufgaben des Ältestenrates

- 1) Der Ältestenrat unterstützt die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident in ihrer oder seiner Amtsführung. Er ist kein Beschlussorgan.
- 2) Der Ältestenrat berät in Zweifelsfällen die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten in der Handhabung und Auslegung dieser Geschäftsordnung in Fällen grundsätzlicher Bedeutung. Über eine Auslegung, die voraussichtlich auch für künftige Fälle bedeutsam werden kann, beschließt die Stadtvertretung.
- 3) Der Ältestenrat schlichtet persönliche Streitfälle zwischen den Stadtvertreterinnen oder Stadtvertretern oder Ausschussmitgliedern unter sich.
- 4) Der Ältestenrat setzt den Tagungsrhythmus der Ausschüsse fest.

V. Stadtvertretung

§ 9

Einladungen und Vorlagen zu den Sitzungen

- 1) Die Mitglieder der Stadtvertretung und die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister erhalten zu den Sitzungen der Stadtvertretung eine Ausfertigung der Einladung in Textform. Sie enthält Ort, Datum, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Der Einladung sollen Vorlagen in Textform für jeden Tagesordnungspunkt beigefügt werden. Die Vorlagen sollen eine vollständige Darstellung des Sachverhalts mit den haushaltsmäßigen Auswirkungen und einen Beschlussvorschlag enthalten. Diese Unterlagen werden ebenfalls in einem besonders geschützten Bereich des Internetangebotes der Stadt Norderstedt den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.
- 2) Vorlagen und Anträge, die voraussichtlich in nicht öffentlicher Sitzung zu behandeln sind, sind als solche zu kennzeichnen. Die Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass die Nichtöffentlichkeit gewahrt bleibt, d.h. insbesondere ein Bezug zu einzelnen Personen oder Betroffenen nicht hergestellt werden kann. Die Gründe für die voraussichtliche Nichtöffentlichkeit sind in der Vorlage oder dem Antrag darzustellen und in die Einladung zu übernehmen.
- 3) Ort, Datum, Zeit und Tagesordnung der Sitzung werden öffentlich bekannt gemacht.



- 4) Die Ladungsfrist beträgt 11 Tage.
Die Ladung ist bewirkt, wenn
 - a) bei Ladung in Papierform die Unterlagen in den Machtbereich des Empfängers gelangt sind oder
 - b) bei Ladung in elektronischer Form der Empfänger nachweislich über die Bereitstellung der Daten benachrichtigt wurde.Dies gilt für Nachreichungen entsprechend.
- 5) Für ihre bürgerlichen Mitglieder wird den Fraktionsgeschäftsstellen gleichzeitig eine besonders anzufordernde Anzahl von Einladungen mit den dazugehörigen Vorlagen zur Einsicht zur Verfügung gestellt, soweit sie öffentlich sind.

§ 10

Tagesordnung

- 1) Die Beratungspunkte sind in nachstehender Reihenfolge auf die Tagesordnung zu setzen:
 - a) Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b) Beratung und Beschlussfassung zur Tagesordnung
 - c) Berichte der Stadtpräsidentin oder des Stadtpräsidenten
Berichte der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters
 - d) Einwohnerfragestunde
 - e) Haushaltssatzung oder Nachtragshaushaltssatzung
 - f) Tagesordnungspunkte, die in der letzten Sitzung der Stadtvertretung zurückgestellt worden sind
 - g) Anträge in der Reihenfolge ihres Einganges
 - h) die übrigen Beratungspunkte
 - i) Angelegenheiten, die voraussichtlich in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind.
- 2) Die Stadtvertretung kann die Reihenfolge der Beratungspunkte ändern. Dies geschieht insbesondere dann, wenn Tagesordnungspunkte ohne Aussprache beschlossen werden (Schnelldurchgang). Durch Mehrheitsbeschluss kann eine Angelegenheit vor der Beratung von der Tagesordnung abgesetzt oder die Beschlussfassung für diesen Tagesordnungspunkt vertagt werden, soweit nicht Anträge der Fraktionen betroffen sind.

§ 11

Anträge zur Tagesordnung

- 1) Anträge auf Aufnahme eines Beratungspunktes in die Tagesordnung können ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter, der Hauptausschuss, ein Ausschuss, eine Fraktion, die Beiräte nach § 47d GO oder die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister stellen.
- 2) Aus dem Antrag muss eindeutig ersichtlich sein, wer Antragsteller nach Abs. 1 ist.
- 3) Anträge aller Antragsberechtigten müssen bis zum 15. Tag vor der Sitzung, 15.00 Uhr in Textform mit Beschlussvorschlag und Begründung der oder dem Vorsitzenden vorliegen. Der Antrag ist in Textform an das jeweils zuständige Amt oder an die zentral bereitgestellte Emailadresse zu senden.
- 4) Anträge, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen mindern, müssen einen Deckungsvorschlag aufweisen.



- 5) Dringlichkeitsanträge können bis zum Beginn der Sitzung bei der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten nur in Schriftform in hinreichender Anzahl für Fraktionen, Präsidium, Oberbürgermeisterin oder Oberbürgermeister und Protokoll eingereicht werden. Die Dringlichkeit ist im Antrag zu begründen. Der Dringlichkeitsantrag ist auf die Tagesordnung zu setzen, wenn zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter die Eilbedürftigkeit anerkennen.
- 6) Anträge, die nach Ablauf der in Absatz 3 genannten Fristen eingegangen sind oder als Dringlichkeitsanträge die erforderliche Mehrheit nicht erreicht haben, gelten als zur nächsten Sitzung gestellt.

§ 12

Unterrichtung der Öffentlichkeit

- 1) Die Einladung, die Tagesordnung und die Vorlagen der voraussichtlich in öffentlicher Sitzung zu beratenden Angelegenheiten der Stadtvertretung werden der Presse zur Berichterstattung zur Verfügung gestellt, soweit nicht die berechtigten Interessen einzelner oder Belange des öffentlichen Wohles entgegenstehen. Sie werden ebenfalls in den städtischen Büchereien, in der Sitzung der Stadtvertretung und über das Internetangebot der Stadt Norderstedt jedermann zugänglich gemacht.
- 2) Für die Niederschriften gilt Abs. 1 entsprechend.

§ 13

Eingaben von Einwohnerinnen und Einwohnern

- 1) Eingaben von Einwohnerinnen oder Einwohnern an die Stadtvertretung können in Textform eingereicht werden oder der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten in der Sprechstunde vorgetragen werden. Die Eingaben werden dem Eingabenausschuss zugeleitet. Der Ausschuss unterbreitet der Stadtvertretung eine Empfehlung zur weiteren Behandlung der Eingabe oder verweist die Eingabe zur Vorberatung an den sachlich zuständigen Ausschuss.
- 2) Die Einwohnerinnen oder Einwohner werden durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten über die weitere Behandlung ihrer Angelegenheit und die Entscheidung der Stadtvertretung zu unterrichtet.

§ 14

Einwohnerfragestunde

- 1) In jeder Sitzung der Stadtvertretung wird eine Einwohnerfragestunde durchgeführt. Sie dauert höchstens 45 Minuten. Sie kann bei Bedarf auch geteilt werden. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident legt bei Erstellung der Tagesordnung (§ 10) fest, ob dies geschieht und wo die Teile der Einwohnerfragestunde in die Tagesordnung eingefügt werden. Auch bei einer Teilung der Einwohnerfragestunde verbleibt es bei der Gesamtdauer von 45 Minuten.
 - 1a) Zu Beginn jedes Teiles der Einwohnerfragestunde weist der oder die Vorsitzende daraufhin, dass jeder oder jede Anfragende verlangen kann, dass ihr oder sein Name im Internetangebot der Stadt Norderstedt veröffentlichtem Protokoll nicht genannt wird. Der Hinweis ist zu protokollieren. Auf Antrag in Textform unter Bezeichnung des jeweiligen Protokolls erfolgt die Löschung des Namens auch für bereits veröffentlichte Protokolle.
- 2) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner der Stadt Norderstedt kann den Fraktionen und der Verwaltung Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der



örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten. Dies gilt für Betroffene entsprechend. Die Eigenschaft als Einwohnerin oder Einwohner oder Betroffene oder Betroffener ist im Zweifel gegenüber der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten glaubhaft zu machen.

- 3) Die Fragen können sowohl in Textform als auch mündlich gestellt werden. Fragen in Textform können an die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten gesandt oder bei der Verwaltung zu Protokoll gegeben werden.
- 4) Die eingegangenen Fragen werden jeweils in der Reihenfolge ihres Einganges vorgelesen und beantwortet. Anschließend werden die Fragestellerinnen oder Fragesteller aufgerufen, ihre Fragen mündlich zu stellen. Die Fragen und Antworten sollen kurz und sachbezogen sein; eine Diskussion findet nicht statt.
- 5) Kann eine Frage in der Fragestunde nicht beantwortet werden, ist die Antwort in der nächsten Fragestunde zu geben oder der oder dem Fragenden mit deren oder dessen Einverständnis in Textform zuzustellen, soweit der oder die Anfragende ihre Kontaktdaten bekanntgegeben haben.
- 6) Entscheidet sich eine Fragestellerin oder ein Fragesteller für die Beantwortung in Textform so entfällt die mündliche Beantwortung im Rahmen der Einwohnerfragestunde.

§ 15

Ablauf der Sitzungen

Die Sitzung der Stadtvertretung ist in der Regel in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- a) Eröffnung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit.
- b) Beschlussfassung über die Tagesordnung.
- c) Beratung der Tagesordnung in der beschlossenen Reihenfolge. Soweit über einzelne Tagesordnungspunkte ohne Aussprache beschlossen wird (Schnelldurchgang), ändert sich die Reihenfolge entsprechend.
- d) Protokollgenehmigung.
- e) Schließung der Sitzung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden.

§ 16

Ordnungsmaßnahmen, Hausrecht und Verhalten in den Sitzungen

- 1) Die oder der Vorsitzende kann jede Sprecherin oder jeden Sprecher "zur Sache" rufen, wenn sie oder er von der zur Beratung anstehenden Angelegenheit abschweift oder sich wiederholt.
- 2) Sitzungsteilnehmerinnen oder Sitzungsteilnehmer, die die Ordnung verletzen, ruft die oder der Vorsitzende unter Nennung des Namens "zur Ordnung".
- 3) Ist eine Stadtvertreterin oder ein Stadtvertreter in einer Sitzung dreimal "zur Sache" oder dreimal "zur Ordnung" gerufen worden, so hat die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident ihr oder ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf "zur Sache" oder "zur Ordnung" hat Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident auf die Folgen hinzuweisen. Einer Stadtvertreterin oder einem Stadtvertreter, der oder dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.
- 4) Gegen einen Ordnungsruf und eine Wortentziehung kann spätestens am zweiten Werktag nach der Sitzung bei der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten in Textform



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 Vertretung entscheidet nach Stellungnahme durch die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten, ob der Ordnungsruf oder die Wortentziehung berechtigt war.

- 5) Die oder der Vorsitzende übt während der Sitzungen das Hausrecht aus. Sie oder er kann Personen, die die Sitzungen stören, nach Ermahnung des Raumes verweisen.

§ 17

Öffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind öffentlich.
- (2) Für den Ausschluss der Öffentlichkeit gelten die gesetzlichen Regelungen des § 35 GO.
- (3) Die Bekanntgabe der in nicht öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erfolgt nach § 35 Abs. 3 GO. Soweit eine Bekanntgabe nicht erfolgen soll, beschließt darüber die Stadtvertretung mit einer Mehrheit von Zweidritteln der anwesenden Stadtvertreterinnen und Stadtvertreter.

§ 18

Beratung

- 1) Nach Eröffnung der Beratung erteilt die oder der Vorsitzende bei Anträgen der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zur Begründung. Soweit der Sachzusammenhang nicht verlassen wird, kann der Antragsteller oder die Antragstellerin den Antrag ändern oder ergänzen.
- 2) Alle Angelegenheiten sollen in der Regel in den zuständigen Ausschüssen vorberaten werden, bevor die Stadtvertretung über sie beschließt. Das gilt insbesondere für Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen.
- 3) Jedes Mitglied hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung und Abstimmung das Wort zu einer persönlichen Erklärung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Erklärung nicht mehr zulässig.

§ 19

Worterteilung und Redezeit

- 1) Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen und führt hierzu eine Rednerliste. Sie oder er hat das Recht, abweichend davon der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister auf ihr oder sein Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen, wenn dies der Sachaufklärung und der Zügigkeit der Beratung dienen kann, es sei denn, einer der vorrangig auf der Rednerliste Eingetragenen widerspricht.
- 2) Erfolgen mehrere Wortmeldungen gleichzeitig, wird das Wort nach pflichtgemäßem Ermessen erteilt.
- 3) Die Redezeit für jede erste Rednerin oder jeden ersten Redner der Fraktionen pro Beratungspunkt beträgt bis zu zehn Minuten, für alle weiteren Rednerinnen oder Redner bis zu fünf Minuten. Durch Beschluss kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit geändert werden. Die Beschränkung der Redezeit gilt nicht für die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister.



- 4) Bei der Aussprache über Anträge, die von Stadtvertreterinnen oder Stadtvertretern oder Fraktionen eingebracht worden sind, wird nach der Begründung zunächst je eine Vertreterin oder ein Vertreter der anderen Fraktionen das Wort erteilt.
- 5) Zu jedem Punkt der Tagesordnung darf der gleichen Rednerin oder dem Redner nur dreimal das Wort erteilt werden. Diese Bestimmung gilt nicht bei der Beratung des Haushaltsplanes und in den Ausschüssen.
- 6) Im Laufe der Beratung können kurze Zwischenfragen, die sich auf den Gegenstand der Debatte beziehen, an die Rednerin oder den Redner gestellt werden. Eine Stadtvertreterin oder ein Stadtvertreter, die oder der eine Zwischenfrage zu stellen wünscht, macht dies durch Erheben vom Sitz kenntlich. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident fragt die Rednerin oder den Redner, ob sie oder er eine Zwischenfrage zulässt und erteilt, falls die Rednerin oder der Redner dies bejaht, der Fragestellerin oder dem Fragesteller das Wort.

§ 20

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 Fraktionsvorsitzenden, einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Stadtvertreter sowie einzelnen Stadtvertretern zu bestimmten Tagesordnungspunkten gestellt werden.
- 3) Beschlussvorschläge sind von den zur Vorbereitung von Beschlüssen berufenen Organen, insbesondere der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister und den Ausschüssen, eingebrachte Anträge und Vorlagen.
- 4) Anträge auf Beschlussfassung können von den dazu Berechtigten nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung gestellt werden als
 - a) Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung im Sinne von § 34 Abs. 4 GO
 - b) Sachanträge, mit denen die sachliche Erledigung der auf der Tagesordnung befindlichen Beratungsgegenstände angestrebt wird,
 - c) Anträge zur Geschäftsordnung, mit denen das Verfahren beeinflusst werden soll.
- 5) Anträge, Beschlussvorschläge und Vorlagen können von denjenigen, die sie eingebracht haben, bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen werden. Eine Abstimmung findet dann darüber nicht mehr statt.

§ 21

Sachanträge

- 1) Es wird nur über Anträge abgestimmt, die vorher nur in Schriftform dem oder der Vorsitzenden, der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister, dem Protokoll und den anderen Fraktionen in hinreichender Anzahl übermittelt worden sind.
- 2) Anträge können bis zum Beginn der Beschlussfassung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden.
- 3) Über einen zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nur erneut abgestimmt werden, wenn niemand widerspricht.



§ 22

Geschäftsordnungsanträge

- 1) Geschäftsordnungsanträge sind Anträge, mit denen der Gang der Beratung beeinflusst werden soll. Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere:
 - a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung
 - b) Absetzung von der Tagesordnung
 - c) Verweisung an einen Ausschuss
 - d) Vertagung
 - e) Schluss der Beratung
 - f) Unterbrechung der Sitzung
 - g) Namentliche Abstimmung
 - h) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - i) Änderung der Redezeit
 - j) Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.Geschäftsordnungsanträge können durch jedes Mitglied bis zum Beginn der Beschlussfassung gestellt werden.
- 2) Ein Mitglied, das einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen will, hebt beide Hände. Nach Stellung des Antrages soll die Rednerliste unterbrochen werden und jede Fraktion und die nicht einer Fraktion angehörenden Mitglieder erhalten Gelegenheit, sich zum Antrag zu äußern. Die Redezeit beträgt höchstens zwei Minuten.
- 3) Anträge auf Unterbrechung der Sitzung müssen von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion unterstützt werden. Die oder der Vorsitzende muss daraufhin die Sitzung unterbrechen.
- 4) Anträge auf Verweisung, Vertagung oder Schluss der Beratung müssen von mindestens einem weiteren Mitglied unterstützt werden. Über diese Anträge darf erst entschieden werden, wenn jede Fraktion, die nicht einer Fraktion angehörenden Mitglieder und die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister Gelegenheit hatten, sich zur Sache zu äußern. Den Schlussantrag kann nur ein Mitglied stellen, das bisher nicht zur Sache gesprochen hat.
- 5) Nach Annahme des Schlussantrages ist unverzüglich über die zu beratende Angelegenheit zu beschließen. Liegen gleichzeitig ein Verweisungs-, Vertagungs- oder Schlussantrag vor, ist zunächst über den Schlussantrag abzustimmen.

§ 23

Abstimmung

- 1) Die Abstimmung erfolgt nach Schluss der Beratung, wobei der zur Abstimmung gestellte Antrag in seiner gültigen Form durch den oder die Vorsitzende festgestellt wird.
- 2) Über jeden Antrag wird mittels eines elektronischen Abstimmungssystems abgestimmt. Sollte die Nutzung des elektronischen Abstimmungssystems aus technischen oder persönlichen Gründen nicht möglich sein, erfolgt die Abstimmung offen mit Stimmkarten. Abstimmungen mittels eines elektronischen Abstimmungssystems dürfen nur unter Verwendung des eigenen zugewiesenen Abstimmungsgerätes erfolgen. Die Abstimmungsgeräte werden bei der Verwaltung vor Beginn bzw. beim Betreten der Sitzung persönlich



ausgeteilt und sind am Ende der Sitzung oder bei zwischenzeitlichen oder vorzeitigen Verlassen des Sitzungssaales wieder an die Verwaltung zu übergeben.

Der oder die Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. In der Regel wird offen abgestimmt. Bei der offenen Abstimmung wird durch das elektronische Abstimmungssystem visualisiert, welche Stadtvertreter und Stadtvertreterinnen bereits abgestimmt haben. Das Stimmverhalten des einzelnen Stadtvertreters bzw. der einzelnen Stadtvertreterin wird dabei nicht angezeigt. Die Stadtvertreter und Stadtvertreterinnen können ihr Abstimmverhalten ändern, bis der oder die Vorsitzende die Abstimmung beendet.

Bei der namentlichen Abstimmung wird das Abstimmverhalten der Stadtvertreter und Stadtvertreterinnen durch das elektronische Abstimmungssystem visualisiert.

- 3) Die oder der Vorsitzende stellt für jede Fraktion und für die nicht einer Fraktion angehörenden Mitglieder der Stadtvertretung die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten

und verkündet die Einzelergebnisse für jede Fraktion und für die nicht einer Fraktion angehörenden Mitglieder der Stadtvertretung und das Gesamtergebnis. Wird das Abstimmungsergebnis unverzüglich angezweifelt, muss die Stimmenzählung wiederholt werden.

Auf Verlangen eines Drittels der anwesenden Stadtvertreterinnen oder Stadtvertreter oder einer Fraktion wird namentlich abgestimmt.

- 4) Jede Fraktion oder ein Drittel der Zahl der anwesenden Mitglieder kann eine Einzelabstimmung über einzelne Teile von Anträgen, Beschlussvorschlägen oder Vorlagen verlangen. Werden bei der Einzelabstimmung Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist auch über die Angelegenheit insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung). Für die Feststellung der Einzelergebnisse und die Schlussabstimmung gilt Abs. 3) entsprechend.
- 5) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt Änderungs- oder Ergänzungsanträge vor, so ist zunächst über diese abzustimmen. Liegen mehrere Änderungs- oder Ergänzungsanträge 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 oder der Vorsitzende über die Reihenfolge der Abstimmungen. Für die Feststellung der Ergebnisse gilt Abs. 3) entsprechend.

§ 24

Wahlen

- 1) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, mittels eines elektronischen Abstimmungssystems, wobei § 23 Abs. 2 entsprechend gilt, sonst durch Stimmzettel. Soweit offen abgestimmt wird, gilt § 23 Abs. 3) entsprechend.
- 2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Die Stimmzettel sind so zu falten, dass der Inhalt verdeckt ist
- 3) Die Stimmzettel und Lose dürfen nur mit der Kennzeichnung des Wahlvorschlages versehen werden. Leere Stimmzettel und Stimmzettel, die keine klare Wahlabsicht erkennen lassen, zählen als ungültige Stimmen.



- 4) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident zieht. Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident gibt das Ergebnis der Wahl oder des Losentscheides bekannt.
- 5) Fraktionen, auf die bei der Sitzverteilung nach § 46 Abs. 1 GO in einem Ausschuss kein Sitz entfallen ist, erklären unmittelbar nach dem jeweiligen Wahlgang zu Protokoll, ob und welche Person sie in den Ausschuss entsenden.
- 6) Stadtvertreterinnen und -vertreter, die keiner Fraktion angehören, erklären in Textform gegenüber der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten, in welchem Ausschuss sie beratendes Mitglied werden wollen.

§ 25

Form, Inhalt und Verteilung der Niederschrift

- 1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung und der Ausschüsse ist eine Niederschrift in Form eines Beschlussprotokolls anzufertigen, die folgende Punkte enthält:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende sowie Unterbrechungen der Sitzung
 - b) Öffentlichkeit bzw. Nichtöffentlichkeit der Sitzung
 - c) Name der oder des Vorsitzenden und der Protokollführerin oder des Protokollführers
 - d) Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder
 - e) Namen der im Hinblick auf § 22 GO nicht anwesenden Mitglieder unter Angabe des Beratungspunktes
 - f) Namen der übrigen Sitzungsteilnehmerinnen oder Sitzungsteilnehmer
 - g) Namen der Mitglieder, die später kommen oder vor Schluss die Sitzung verlassen, unter Angabe der Uhrzeit und des Tagesordnungspunktes
 - h) die gestellten Anträge
 - i) in der Sitzung gefasste Beschlüsse in der Reihenfolge der Behandlung
 - j) alle anderen Punkte, deren Aufnahme in die Niederschrift während der Sitzung beschlossen wurde.
- 2) Die Sitzungsniederschrift wird nach Beschlussfassung zum letzten Tagesordnungspunkt verlesen. Werden gegen die Niederschrift keine Einwendungen erhoben, erklärt die oder der Vorsitzende diese für genehmigt. Die Niederschrift wird von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterschrieben.
- 3) Abschriften der Niederschriften erhalten alle Mitglieder und die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister.

§ 26

Protokollführerin oder Protokollführer

Die Protokollführerinnen oder Protokollführer für die Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse werden von der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister aus der hauptamtlichen Verwaltung bestimmt.



VI. Ausschüsse

§ 27

Geschäftsführung

- 1) Für die Ausschüsse gelten die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung über die Sitzungen der Stadtvertretung entsprechend, soweit nachfolgend oder in der Gemeindeordnung nichts anderes bestimmt ist. § 19 Abs. Abs. 5 Satz 1 und § 25 Abs. 2 Satz 1 und 2 gelten nicht.
In die Tagesordnung wird nach dem Tagesordnungspunkt entsprechend § 10 Abs. 1 Buchstabe b) der Punkt: „Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom (Datum der vorherigen Sitzung eingefügt)“.
- 2) Die Ausschüsse werden nach Bedarf von der oder dem Vorsitzenden zu den festgelegten Sitzungstagen nach der Anlage zu dieser Geschäftsordnung einberufen. Die oder der Vorsitzende setzt die Tagesordnung nach Beratung mit der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister fest. Diese ist in die Einladung aufzunehmen. § 9 Abs. 1 Satz 3 und 4 gelten entsprechend. Das Recht der Ausschussmitglieder, Anträge zur Tagesordnung zu stellen, bleibt hierdurch unberührt.
Für das Verfahren gilt § 11 entsprechend. Anträge auf Aufnahme eines Tagesordnungspunktes sind bis zum 11. Tag vor dem Sitzungsdatum, 15.00 Uhr, in Textform beim geschäftsführenden Amt des Ausschusses einzureichen oder an die zentral bereitgestellte Emailadresse gesendet werden
Soweit dieser Tag auf einen Sonntag, gesetzlichen Feiertag oder Sonnabend fällt, beginnt die Frist am nächstfolgenden Werktag, 15.00 Uhr. Sie verkürzt sich um die Tage, die sie später beginnt
Wird über Auftragsvergaben beraten, sind die Ausschreibungsunterlagen zur Einsichtnahme durch die Ausschussmitglieder bereitzuhalten.
- 3) Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage, sie kann in dringenden Fällen abgekürzt werden, es sei denn, dass ein Drittel der Anzahl der Ausschussmitglieder widerspricht.
- 4) Die Stadtpräsidentin oder der Stadtpräsident, die Mitglieder des Hauptausschusses und die Vorsitzenden der Fraktionen sowie die stellvertretenden Ausschussmitglieder erhalten eine Abschrift der Einladung einschließlich Sitzungsvorlagen zur Kenntnis.
- 5) Darüber hinaus erhalten die Mitglieder der Stadtvertretung für die Ausschüsse, in denen sie nicht Mitglied sind, Abschriften der Einladungen, die Vorlagen jedoch nur auf Anforderung im Einzelfall.
- 6) Über jeden Antrag wird offen mit Stimmkarten abgestimmt.
Für die nach besonderen gesetzlichen Vorschriften zu bildenden Ausschüsse erfolgt abweichend von § 23 Abs. 3) die Protokollierung der Abstimmungen nach Ja und Nein Stimmen sowie Enthaltungen.



§ 28

Öffentliche Anhörung

- 1) Jeder Ausschuss kann öffentliche Anhörungen durchführen. Unberührt bleibt davon die Hinzuziehung von Sachverständigen in die Ausschüsse.
- 2) Das Anhörungsverfahren wird von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses geleitet. Der zur Erörterung stehende Gegenstand ist in geeigneter Form darzulegen. Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort.
- 3) Über das Anhörungsverfahren ist eine Niederschrift zu fertigen.

VII. Beiräte

§ 29

Unterrichtung der Beiräte

Die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister unterrichtet die aufgrund besonderer Satzung nach § 47d GO gebildeten Beiräte über alle wichtigen Angelegenheiten, die die vom Beirat vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betreffen.

Dies geschieht insbesondere durch Übersendung von Einladungen, Vorlagen und Niederschriften der Selbstverwaltungsgremien, als nichtöffentlich gekennzeichnete Unterlagen aber nur insoweit, als das die vom Beirat vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betroffen ist.

§ 30

Anträge zur Tagesordnung

Für die Beiräte gelten die Vorschriften des § 11 entsprechend, wenn die Voraussetzungen des § 47e GO vorliegen.

§ 31

Teilnahme- und Rederecht

- 1) Die oder der Vorsitzende oder ein von ihm oder ihr **in Textform** beauftragtes Mitglied der Beiräte nach § 47d GO kann nach dessen Beschlussfassung an den Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse in Angelegenheiten, die die vom Beirat vertretene gesellschaftlich bedeutsame Gruppe betreffen, teilnehmen und das Wort verlangen.
- 2) Unabhängig von den vorstehenden Voraussetzungen wird der oder dem Vorsitzenden der in Norderstedt gewählten Beiräte nach § 47 d und e GO oder einem von ihr oder ihm beauftragten Mitglied des Beirates in den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse in allen Angelegenheiten, welche die vom Beirat vertretene Gruppe von Bürgerinnen und Bürgern der Stadt Norderstedt betreffen, auf deren Wunsch das Wort nach § 16c GO erteilt

Die Beiräte werden gebeten, sich vor der jeweiligen Sitzung mit dem oder der Vorsitzenden in Verbindung zu setzen.



§ 32 Sachanträge

Für die Beiräte gelten die Regelungen des § 21 entsprechend, soweit die Voraussetzungen des § 47e GO vorliegen.

VIII. Datenschutz

§ 33 Grundsatz

- 1) Mitglieder der Stadtvertretung, der Ausschüsse und der Beiräte, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- 2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein 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.
- 4) **Sonstige Geheimhaltungsvorschriften bleiben von diesen Regelungen unberührt. § 34**

Datenverarbeitung

- 1) Die Mitglieder der Stadtvertretung, der Ausschüsse und der Beiräte sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen, insbesondere Sitzungsunterlagen und -niederschriften, 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 Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- 2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder den jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- 3) Die Mitglieder der Stadtvertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister auf Anfrage **in Textform** 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.



- 5) Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- 6) 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.
Alle Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.
- 7) Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 35 In-Kraft-Treten¹

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.12. 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 21.05.2001 außer Kraft.

Norderstedt, den 24.11.2005

gez.

Charlotte Paschen
Stadtpräsidentin

¹ Inkrafttreten und Ausfertigungsdatum der Ursprungsfassung. Das Inkrafttreten der Änderungen ergibt sich aus den entsprechenden Beschlüssen der Stadtvertretung



Anlage zur Geschäftsordnung der Stadtvertretung

Sitzungstage der Ausschüsse

Ausschuss:	Sitzungstage:
Hauptausschuss	jeweils an einem Montag
Stadtwerkeausschuss	2. und optional 4. Mittwoch im Monat
Kulturausschuss	4. Donnerstag im Monat
Ausschuss für Stadtentwicklung und Verkehr	1., 3. und optional 4. Donnerstag im Monat
Umweltausschuss	3. und optional 1. Mittwoch im Monat
Sozialausschuss	3. Donnerstag im Monat
Ausschuss für Schule und Sport	1. und optional 3. Mittwoch im Monat
Jugendhilfeausschuss	2. und optional 4. Donnerstag im Monat
Eingabenausschuss	bei Bedarf an einem Montag

Der hier festgelegte Tagungsrythmus ist Bestandteil der Geschäftsordnung der Stadtvertretung. Einladungen zu Ausschusssitzungen erfolgen durch die Ausschussvorsitzenden gemäß § 27 GeschO. Sollte kein Beratungsbedarf bestehen, erfolgt keine gesonderte Benachrichtigung.