



Stadt Tornesch • Postfach 21 42 • 25437 Tornesch

An die Mitglieder des
Hauptausschusses

n a c h r i c h t l i c h
an alle übrigen Ratsfrauen und Rats-
herren sowie bürgerlichen Mitglieder

**Der Vorsitzende des
Hauptausschusses**

Geschäftsstelle
Wittstocker Str. 7
25436 Tornesch

Auskunft erteilt: Inga Ries
Zimmer: 407 4. Obergeschoss
Telefon: 04122-9572-101
Fax: 04122-9572-111
E-Mail: inga.ries@tornesch.de
Internet: www.tornesch.de

Tornesch, den 23.11.2020

Einladung

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Einvernehmen mit Frau Bürgermeisterin Kählert lade ich Sie zu einer
öffentlichen Sitzung des Hauptausschusses
am Montag, den 07.12.2020 um 19:00 Uhr im POMM 91 ein.

Tagesordnung:

TOP	Betreff	Vorlage
	Öffentlicher Teil	
1	Eröffnung der Sitzung, Feststellung der form- und fristgerechten Einladung, Feststellung der Beschlussfähigkeit sowie Beschluss über die Tagesordnung	
2	Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde	
3	Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 09.11.2020	
4	Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse	
5	Bericht der Verwaltung	VO/20/301
6	Anfragen von Ausschussmitgliedern	
Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch den Ausschuss voraussichtlich nichtöffentlich beraten.		
7	Vorstellung der Untersuchung zm Glasfaserausbau im Stadtgebiet Tornesch durch die beauftragte Planungsgesellschaft	
	Öffentlicher Teil	
8	Änderung der Geschäftsordnung der Ratsversammlung Tornesch	VO/20/265-1
9	Antrag der Fraktion Bündnis 90/die Grünen: Umgang mit Dokumenten im Allris-System	VO/20/274

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch den Ausschuss voraussichtlich nichtöffentlich beraten.

10	Bericht der Verwaltung	VO/20/303
11	Anfragen von Ausschussmitgliedern	
12	Statusbericht Reinigung Johannes-Schwennesen-Schule	VO/20/309
13	Verkauf eines Grundstückes in der Pommernstraße	VO/20/308
14	Ausübung des gemeindlichen Vorkaufsrechts	
15	Veränderungsliste zu Stellenplan 2021	VO/20/244-1

Mit freundlichen Grüßen

gez. Christopher Radon

- Vorsitzender -



Mitteilungsvorlage	Vorlage-Nr:	VO/20/301
	Status:	öffentlich
	Datum:	19.11.2020
Federführend: Bürgermeisterin Büroleitende Beamtin	Bericht im Ausschuss:	Inga Ries
	Bericht im Rat:	
	Bearbeiter:	Inga Ries
Bericht der Verwaltung		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	
07.12.2020	Hauptausschuss	

Ab Januar 2021 erfolgt eine Anhebung der Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgelder. Anliegend finden Sie die Übersicht über die neuen Beträge. Die weiteren Berichte entnehmen Sie bitte der Beschlussumsetzungstabelle.

gez.
Sabine Kählert
Bürgermeisterin

Anlage/n:

- Beschlussumsetzungstabelle, öffentlicher Teil, Dezember 2020
- Übersicht für die Mitglieder der städtischen Gremien ab Januar 2021
- Hinweise der KLV zu § 35 a GO – Sitzungen in Fällen höherer Gewalt -

Schlagwort	Beschluss zum Tagesordnungspunkt/Thema	beraten am	Beteiligung anderer Gremien	Stand des Verfahrens/Beschlussumsetzung
------------	--	------------	-----------------------------	---

Controlling Planstelle, Einrichtung - Antrag der GRÜNEN-	Folgender Beschluss wurde gefasst: - Der HA beschließt eine Stelle nicht auslaufen zu lassen, sondern stattdessen eine Planstelle für das Controlling einzurichten - Die Bürgermeisterin wird gebeten, diese Stelle als Stabsstelle einzurichten - Die RV wird die strategischen Ziele zeitnah erarbeiten und festlegen.	15.06.2020 TOP 11		Es wurden die Arbeitsplatzbeschreibungen der strategischen Steuerungsunterstützung, soweit vorhanden, aus benachbarten Städten abgefordert. Nunmehr wird die Tornescher Arbeitsplatzbeschreibung angefertigt, so dass danach zeitnah die Stellenausschreibung erfolgen wird. Die Bürgermeisterin ist damit einverstanden, die Stabsstelle „Zentrale Steuerungsunterstützung“ einzurichten. Das entsprechende Organigramm wird der Ratsversammlung im September vorgelegt werden. Die Arbeitsplatzbeschreibung und die Ausschreibung ist gefertigt und wurde dem Personalrat zur Mitbestimmung übersendet. Dieser wird hierüber in seiner Sitzung am 20.10.2020 beraten und beschließen. Unmittelbar danach erfolgt dann die öffentliche Ausschreibung. Die Bewerbungsfrist endet am 29.11.2020. Danach trifft der Hauptausschuss auf Vorschlag der Bürgermeisterin die Personalentscheidung. Das geänderte Organigramm der Stadtverwaltung mit der neuen Stabsstelle 17 „Zentrale Steuerungsunterstützung“ wird der Ratsversammlung im Dezember mit der Bitte um Zustimmung vorgelegt.
Geschäftsordnung der Ratsversammlung - Änderung -	Auf Antrag der CDU-Fraktion soll die Einladungsfrist von 10 auf 14 Tage verlängert werden.	09.11.2020 TOP 7	RV 15.12.2020	Die Ratsversammlung muss der vom Hauptausschuss beschlossenen Änderung noch zustimmen. Da die Geschäftsordnung eh geändert werden soll, wird die Verwaltung dem Hauptausschuss am 07.12.2020 noch weitere Änderungsvorschläge unterbreiten.
Hauptsatzung Erlass einer 1. Nachtragssatzung	Anträge der Fraktionen Bündnis 90 / Grüne und der CDU für die Zuständigkeiten des Bau- und Planungsausschusses und des Umweltausschusses in Verkehrsfragen	09.12.2019 TOP 7 26.10.2020 09.11.2020	RV 24.03.2020 10.11.2020	Der Beschlussantrag der CDU wurde mehrheitlich beschlossen. Die entsprechende Nachtragssatzung wird dem Hauptausschuss am 22.01.2020 zu Beratung vorgelegt. Die Beschlussfassung der Ratsversammlung am 24.03.2020 steht noch aus. Auf Wunsch der Verwaltung erfolgt eine erneute Beratung in der Sitzung des Hauptausschusses am 15.06.2020 (möglichst eindeutige Abgrenzung der Zuständigkeiten zu Verkehrsthemen zwischen Bau- und Planungsausschuss und Umweltausschuss). Zu dem Thema fand am 11.06.2020 ein Gespräch mit den Fraktionsvorsitzenden statt. Es wurde ein Konsensvorschlag erarbeitet, den die Fraktionsvorsitzenden mit ihren Fraktionen beraten wollten. Hier wird um Rückmeldung gebeten. Die CDU hat einen weiteren Formulierungsvorschlag unterbreitet. Daher muss nochmals eine Beratung erfolgen. Aufgrund kommunalrechtlicher Änderungen in der Gemeindeordnung muss die Hauptsatzung eh angepasst werden. Dies ist verwaltungsseitig für die November-Sitzung des Hauptausschusses und für die Dezember-Sitzung der Ratsversammlung geplant. Um nicht zwei Nachträge zu generieren wird vorgeschlagen, diese bei Änderungen zusammen zu fassen. Die Ratsversammlung hat am 10.11.2020 den 1. Nachtrag zur Hauptsatzung beschlossen. Nach Genehmigung durch die Kommunalaufsichtsbehörde, Bekanntgabe und Ausfertigung ist sie am 13.11.2020 in Kraft getreten. Noch keine Einigung gab es bei der Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Bau- und Planungsausschuss und Umweltausschuss. Zur ersten Sitzung als Videokonferenz ist am 25.11.2020 eingeladen worden. Es sind noch etliche rechtliche Detailfragen zu klären und die Stabsstelle EDV arbeitet mit Hochdruck an der technischen Umsetzbarkeit. Für die technische Lösung müssen noch außerplanmäßige HHMittel im Jahr 2020 bereitgestellt werden. Sie verursacht auch im Jahr 2021 laufende Kosten. Die Mittel wurden nun zum Haushalt 2021 nachgemeldet.

Schlagwort	Beschluss zum Tagesordnungspunkt/Thema	beraten am	Beteiligung anderer Gremien	Stand des Verfahrens/Beschlussumsetzung
------------	--	------------	-----------------------------	---

Haushaltsplanung 2021 Teilhaushalt 1 Büro der Bürgermeisterin	Beratung des Fachausschusses über den Teilhaushalt 1.	09.11.2020 TOP 9	FA 25.11. und 02.12.2020 RV 15.12.2020	Der Hauptausschuss hat dem Finanzausschuss über Übernahme des Teilhaushaltes 1 in den Haushalt 2021 empfohlen.
Haushaltsplanung 2021 Teilhaushalt 5 Stabsstelle EDV	Beratung des Fachausschusses über den Teilhaushalt 5	09.11.2020 TOP 10	FA 25.11. und 02.12.2020 RV 15.12	Der Hauptausschuss hat dem Finanzausschuss über Übernahme des Teilhaushaltes 5 in den Haushalt 2021 empfohlen.
Öffentliches WLAN	Beschlussauftrag an die Verwaltung, ein Konzept „WLAN Tornesch“ für alle öffentlichen Gebäude in Tornesch zu erarbeiten	11.02.2019 TOP 7		<p>Ein erstes Treffen mit einem potenziellen Anbieter hat stattgefunden. Für das weitere Vorgehen soll zunächst abgewartet werden, inwieweit Mittel aus dem Digitalpaket eingesetzt werden können.</p> <p>Förderprogramm WiFiEU: Inzwischen wurde ein weiterer Aufruf des EU-Förderprogrammes WiFi4EU gestartet. Die Stadt Tornesch hat sich darauf beworben. Das Ergebnis ist noch offen. Der Leiter der Stabsstelle EDV wird hierzu einen Sachstandsbericht abgeben. Herr Seiler hat berichtet, dass die Stadt Tornesch bei den beiden vergangenen Förderaufrufen nicht berücksichtigt wurde. Der nächste Förderaufruf ist für Ende Oktober 2019 vorgesehen. Die Stadt Tornesch wird sich wieder beteiligen. Tornesch wurde nicht berücksichtigt. Weitere Förderaufrufe hat die EU noch nicht terminiert. Der vierte und letzte Call findet am 3./4. Juni 2020 statt. Auch beim letzten Call wurde die Stadt Tornesch nicht berücksichtigt. Es gab fast 90.000 Anträge, von denen 4.500 bewilligt wurden. Das Förderprogramm ist beendet.</p> <p>Breitbandversorgung: Für die Versorgung des Stadtgebietes mit Breitband wird ein Gutachten erstellt. Es beleuchtet den Ist-Zustand und gibt Empfehlungen. Der Bund fördert dieses Gutachten zu 100 %. Der Förderbescheid vom Bund liegt vor, nun wird ein vom BKZ-SH vorgeschlagenes Büro mit der Erstellung des Gutachtens beauftragt. Das Ausschreibungsergebnis liegt vor und der Auftrag wird kurzfristig erteilt werden. Das Gutachten soll dann bis zur Mitte des Jahres vorliegen. Das Gutachten soll im Juli vorliegen und soll dann vorgestellt werden. Das Gutachten verzögert sich bis Ende September / Anfang Oktober. Das Gutachten wird dem Hauptausschuss am 07.12.2020 vom Verfasser vorgestellt werden.</p> <p>WLAN aus Straßenlaternen: Am 22.11.2019 findet ein Abstimmungsgespräch mit der Firma statt, die das Bahnhofsumfeld mit WLAN aus Straßenlaternen versorgen will. Kein neuer Sachstand. Das Projekt wird seitens der Stadt Tornesch aus Personalkapazitätsgründen nicht weiter verfolgt, nachdem auch der Anbieter aus uns unbekanntem Gründen das Projekt nicht weiter verfolgt.</p>

Schlagwort	Beschluss zum Tagesordnungspunkt/Thema	beraten am	Beteiligung anderer Gremien	Stand des Verfahrens/Beschlussumsetzung
Stadtwerke Tornesch GmbH - Neufassung des Gesellschaftsvertrages es-	Neufassung des Gesellschaftsvertrages aufgrund der notwendigen Anpassungen an die neuen Regelungen in der Gemeindeordnung SH.	09.11.2020 TOP 11	RV 15.12.2020	Der Hauptausschuss hat dem Entwurf zugestimmt. Nun steht noch die Beschlussfassung durch die Ratsversammlung am 15.12.2020 aus.
Stadtwerke Tornesch-Netz GmbH - Neufassung des Gesellschaftsvertrages es -	Neufassung des Gesellschaftsvertrages aufgrund der notwendigen Anpassungen an die neuen Regelungen in der Gemeindeordnung SH.	09.11.2020 TOP 12	RV 15.12.2020	Der Hauptausschuss hat dem Entwurf zugestimmt. Nun steht noch die Beschlussfassung durch die Ratsversammlung am 15.12.2020 aus.
Strategische Ziele des Hauptausschusses	Beratung und Festlegung der strategischen Ziele des Hauptausschusses.	13.05.2019 TOP 8 17.06.2019 09.11.2020 TOP 8		<p>Am 13.05.2019 wurden die Produkte des Hauptausschusses vorgestellt. Es soll in der Sitzung am 17.06.2019 weiter beraten werden. Zu dem Thema hat die Fraktion Bündnis90/GRÜNE einen Beschlussantrag eingereicht, der ebenfalls am 17.06.2019 beraten wird. Die RV hat am 25.06.2019 folgenden Beschluss gefasst: Die Stadt Tornesch stellt ihre Haushaltsplanung auf eine Haushaltssteuerung über Zielvereinbarungen um, die von der RV zu beschließen sind. Die Ziele werden in Workshops unter externer Moderation erarbeitet.</p> <p>Die Verwaltung wird zum 09.09.2019 einen Vorschlag zur Einführung von strategischen Zielen vorlegen. Der Hauptausschussvorsitzende möchte sich nach den Workshops mit dem externen Moderator wieder mit den Zielen des Hauptausschusses beschäftigen. Wvlg. Mitte 2020. Im Zuge der Beratung über die Planstelle „zentrale Steuerungsunterstützung“ hat der Hauptausschuss am 15.06.2020 beschlossen, dass die Ratsversammlung die strategischen Ziele zeitnah erarbeiten und festlegen möchte.</p> <p>Der Referent für den Workshop „Strategische Ziele“ ist für Januar 2021, alternativ ab 22.02.2021 angefragt. Das Thema wurde im Hauptausschuss am 09.11.2020 beraten. Die Mitglieder des Hauptausschusses wünschen ein Abstimmungsgepräch mit dem Referenten für die Formulierung der Oberziele.</p>
Überörtliche Prüfung der Stadt Tornesch	Beschlussempfehlung an die RV: a) vom Prüfungsbericht Kenntnis zu nehmen b) die von der Verwaltung gefertigte Stellungnahme hierzu zu beschließen	25.03.2019 TOP 14	RV 02.04.2019	<p>Die Ratsversammlung hat den Bericht über das Ergebnis der überörtlichen Prüfung der Stadt Tornesch und ihrer Eigenbetriebe für die Haushaltsjahre 2012 bis 2015 zur Kenntnis genommen und die Stellungnahme der Verwaltung zu den Beanstandungen mehrheitlich zugestimmt. Dies wurde dem Landrat des Kreises Pinneberg als Gemeindeprüfungsamt mit Schreiben vom 08.04.2019 mitgeteilt. Die Kommunalaufsichtsbehörde muss das Prüfungsverfahren noch offiziell beenden. Kein neuer Sachstand. Der Leiter des Prüferteams sieht noch Aufklärungsbedarf in einigen Stellungnahmen der Stadt Tornesch (Schreiben vom 20.02.2020!). Der Fachdienst Finanzen hatte hierzu noch Fragen. Die sollten in einer Telko geklärt werden. Sie wurde noch nicht terminiert. Auch das GPA findet einen Gesprächstermin richtig und zielführend. Aufgrund der Pandemie und personellen Engpässen beim Kreis steht Herr Schöning frühestens erst ab Mitte September für ein Gespräch zur Verfügung. Herr Schöning hat sich bislang noch nicht gemeldet. Die Bürgermeisterin wird erneut Rücksprache mit der Leiterin des Gemeindeprüfungsamtes halten.</p>

ARBEITSGEMEINSCHAFT DER KOMMUNALEN LANDESVERBÄNDE



(federführend 2020)



17. November 2020

Hinweise zu § 35 a GO/ § 30 a KrO/ § 24 a AO - Sitzungen in Fällen höherer Gewalt – Version 1.0

Vorbemerkung:

Nach der amtlichen Begründung zu dem Gesetzentwurf (vgl. LT-Drs. 19/2243) zur Einfügung der neuen § 35 a GO, § 30 a KrO, § 24 a AO ist die Möglichkeit eröffnet worden, dass in Zeiten, in denen durch Fälle höhere Gewalt eine körperliche Anwesenheit in einem gegenständlichem Sitzungsraum erschwert bzw. verhindert wird, die Gremiensitzung in der Form der Videokonferenz durchgeführt werden kann. Trotz der sich aus dem Rechtsstaats- und Demokratiegebot abgeleiteten Anforderung, Sitzungen demokratisch gewählter Volksvertretungen als Präsenzsitzungen mit der Möglichkeit für politisch interessierter Bürgerinnen und Bürger, den politischen Austausch im Sitzungsraum zu verfolgen, durchzuführen, ist in besonders gelagerten Ausnahmesituationen eine Verlagerung der Sitzung in den virtuellen Raum ausnahmsweise gerechtfertigt, wenn ansonsten die Arbeit des Beschlussgremiums nicht möglich und somit die Handlungsfähigkeit der kommunalen Gebietskörperschaft gefährdet wäre. Damit verfolgt die Regelung ausschließlich den Zweck, die Handlungsfähigkeit kommunaler Gremien in Notlagen (höhere Gewalt) zu gewährleisten. Sie verfolgt nicht den Zweck, eine allgemeine Möglichkeit der digitalen Teilnahme an Sitzungen von Vertretungen und Ausschüssen herbeizuführen.

Mit den nachstehenden Hinweisen greifen die kommunalen Landesverbände die an sie herangetragenen Fragestellungen zur Umsetzung der neuen §§ 35 a GO, 30 a KrO, 24 a AO auf. Die Regelungen schaffen neue Auslegungsfragen, die im Nachfolgenden dargestellt werden. Die nachstehenden Ausführungen gelten für § 30 a KrO, § 24 a AO i.V.m. § 35 a GO, § 5 Absatz 6 GkZ i.V.m. § 35 a GO entsprechend.

I. Rechtsgrundlage

Mit Gesetz vom 07.09.2020 (GVObI. 2020, S. 514-516) wurde § 35 a GO eingefügt, mit dem die Möglichkeit der Durchführung von Videokonferenzen für kommunale Gremiensitzungen eröffnet wurde:

Städteverband Schleswig-Holstein
Tel.: 0431 570050-30
Fax: 0431 570050-35
E-Mail: info@staedteverband-sh.de
<http://www.staedteverband-sh.de>

Schleswig-Holsteinischer Landkreistag
Tel.: 0431 570050-10
Fax: 0431 570050-20
E-Mail: info@sh-landkreistag.de
<http://www.sh-landkreistag.de>

Schleswig-Holsteinischer Gemeindetag
Tel.: 0431 570050-50
Fax: 0431 570050-54
E-Mail: info@shgt.de
<http://www.shgt.de>

§ 35 a **Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

(1) Durch Hauptsatzung kann bestimmt werden, dass bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und -vertreter an Sitzungen der Gemeindevertretung erschwert oder verhindert, die notwendigen Sitzungen der Gemeindevertretung ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden können. Dabei sind geeignete technische Hilfsmittel einzusetzen, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden.

(2) Durch Hauptsatzung kann bestimmt werden, dass Sitzungen der Ausschüsse, der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte im Sinne des Absatzes 1 durchgeführt werden können.

(3) In einer Sitzung nach Absatz 1 und 2 dürfen Wahlen nach § 40 nicht durchgeführt werden.

(4) § 16 c Absatz 1 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Gemeinde Verfahren entwickeln soll, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Falle der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können.

(5) Die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Absatz 1 Satz 1 ist durch zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einen öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung der Öffentlichkeit über Internet herzustellen. Im Übrigen bleibt § 35 unberührt.

(6) Die Gemeinde hat sicherzustellen, dass die technischen Anforderungen und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung einschließlich Beratung und Beschlussfassung eingehalten werden.

II. Hauptsatzungsregelung

§ 35 a Abs. 1 GO ermächtigt zu einer Hauptsatzungsregelung, die Sitzungen des Organs Gemeindevertretung in Form einer Videokonferenz durchzuführen. Absatz 2 der Vorschrift erweitert die Gestaltungsoptionen auf die Sitzungen der Ausschüsse, der Ortsbeiräte und der sonstigen Beiräte. In Rahmen des Organisationsrechts entscheidet jede Gemeinde durch Hauptsatzungsregelung, ob sie von dieser Möglichkeit grundsätzlich Gebrauch machen will und auch, für welche Gremien sie diese Möglichkeit schaffen will (vgl. amtl. Begründung des Gesetzentwurfs LT-Drs. 19/2243, S. 8).

Als grundsätzlich genehmigungsfähig hat das Innenministerium mit Runderlass vom 29. Oktober 2020 zur Ausbreitung des Corona-Virus Sars-CoV-2 in Bezug auf den kommunalen Sitzungsdienst folgende Hauptsatzungsregelungen (§ 4 Abs. 1 Satz 3 GO) gekennzeichnet:

§ xxx

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren Notsituationen können Sitzungen der Gemeindevertretung, der Ausschüsse oder der Beiräte als Videokonferenz durchgeführt werden.

§ xxx

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

(1) Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und -Vertreter an Sitzungen der Gemeindevertretung erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen der Gemeindevertretung ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei werden geeignete technische Hilfsmittel eingesetzt, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung in Abstimmung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

(2) Sitzungen der Ausschüsse und der Beiräte können im Sinne des Absatzes 1 durchgeführt werden.

(3) Wahlen dürfen in einer Sitzung nach Absatz 1 und 2 nicht durchgeführt werden.

(4) Die Gemeinde entwickelt ein Verfahren, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Fall der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Das Verfahren wird mit der Tagesordnung zur Sitzung im Sinne des Absatzes 1 bekanntgemacht.

(5) Die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Abs. 1 Satz 1 GO wird durch eine zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung über Internet hergestellt.

Als Fragestellung ist aufgetreten, ob die Änderung der Hauptsatzungsregelung im Zuge der Erweiterung der Tagesordnung gemäß § 34 Abs. 4 Satz 4 GO eingebracht werden kann. Danach kann die Vertretung die Tagesordnung durch Beschluss, der der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen und -vertreter bedarf, um dringende Angelegenheiten erweitern. Voraussetzung hierfür ist, dass es sich bei Zugrundelegung objektiver Maßstäbe um eine „**dringende Angelegenheit**“ handelt. Eine Angelegenheit ist dringlich, wenn ihre Beratung und Entscheidung unter Berücksichtigung der einzuhaltenden Ladungsfrist nicht bis zur nächsten Sitzung der Vertretung aufgeschoben werden kann, ohne dass Nachteile eintreten, die nicht wieder rückgängig gemacht werden können (VG Gelsenkirchen, Beschluss vom 21. Juni 2017 – 15 L 1824/17 –, Rn. 9, juris). Da es sich um einen unbestimmten Rechtsbegriff handelt, steht der Gemeindevertretung bei der Beurteilung der Dringlichkeit kein Ermessen zu. Angesichts des rein organisationsrechtlichen Inhalts der Hauptsatzungsregelung ist ein Schaden für

die Gemeinde grundsätzlich nicht zu erwarten. Vor dem Hintergrund, dass in der gegenwärtigen Lage die Hauptsatzungsänderung mitten in der Pandemie vorgenommen wird, ist es auch vertretbar, die Voraussetzungen der Dringlichkeit anzunehmen, weil anderenfalls erneut die Vertretung zusammentritt, ggf. nur um die Hauptsatzungsänderung unter Einhaltung der Ladungsfrist zu beraten. Die dadurch ausgelösten zusätzlichen Kontakte stehen im Widerspruch zu den pandemiespezifischen Regelungen der grundsätzlichen Kontaktvermeidung der Sars-CoV-2-BekämpfungsVO sowie zu den allgemeinen Geboten zur Kontaktvermeidung. Die Einschränkung des Öffentlichkeitsprinzips kommunaler Sitzungen durch Dringlichkeitsantrag scheint ebenfalls mit Blick auf den rein organisationsrechtlichen Inhalt der Beschlussfassung vertretbar.

Gemäß § 16 c Abs. 1 Satz 4 GO können die Ausschüsse in ihren Sitzungen (ebenfalls) eine **Einwohnerfragestunde** durchführen, müssen es aber nicht. Im Rahmen einer Hauptsatzungsregelung oder Geschäftsordnungsregelung sollte darüber entschieden werden, ob für die pandemiebedingten Ausschusssitzungen Einwohnerfragestunden durchgeführt werden sollen oder darauf verzichtet werden kann. Im Falle des Verzichts könnte in Abs. 4 der Muster-Satzungsregelung wie folgt ergänzt werden:

„In Ausschusssitzungen findet eine Einwohnerfragestunde nicht statt.“

II. **Verfahrens- und Organisationshinweise**

In Bezug auf die Durchführung einer Sitzung als Videokonferenz ergeben sich zudem eine Reihe von Verfahrens- und Organisationsfragen.

1. **Einberufung einer Gremiensitzung als Videokonferenz**

Gemäß § 34 Abs. 1 Satz 2 GO beruft die oder der Vorsitzende (§ 33 GO) die Sitzung ein. Ist durch Hauptsatzungsregelung die Möglichkeit eröffnet worden, Sitzungen per Videokonferenz durchzuführen, entscheidet die oder der Vorsitzende in Abstimmung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, ob ein Fall höherer Gewalt im Sinne des Satzes 1 vorliegt (vgl. amtl. Begründung zum Gesetzentwurf LT-Drs. 19/2243, S. 8).

Es wird empfohlen, die Entscheidung über die Durchführung einer Videokonferenz kommunalpolitisch (Ältestenrat) und verwaltungsseitig (technische Durchführbarkeit) abzustimmen. Dabei ist einzubeziehen, dass die Sitzung dem Regel-Ausnahmeverhältnis folgend, notwendig sein muss. Der unbestimmte Rechtsbegriff „notwendig“ wird in der amtlichen Begründung nicht definiert. Der Ausnahmecharakter der Regelung wird aber dadurch deutlich, dass nur in besonders gelagerten Ausnahmesituationen eine Verlagerung der Sitzung in den virtuellen Raum ausnahmsweise gerechtfertigt ist, wenn ansonsten die Arbeit des Beschlussgremiums nicht möglich und somit die Handlungsfähigkeit der Gemeinde gefährdet wäre. Insoweit stellt der Begriff der „Notwendigkeit“ sowohl auf die Notwendigkeit der Sitzung als solcher, als auch auf die zu behandelnden Tagesordnungspunkte ab. Das Innenministerium hat in dem bereits zitierten Runderlass vom 29. Oktober 2020 darauf hingewiesen, dass nach dem Wortlaut des § 35 a GO von dem Instrument der Videokonferenz nur Gebrauch gemacht werden kann, wenn wegen des In-

fektionsgeschehens der Zugang zu der Sitzung zumindest erschwert ist und hat hierzu einige Hinweise gegeben. Im Vordergrund steht die Herbeiführung der Handlungsfähigkeit des kommunalen Gremiums in Bezug auf Entscheidungen, die für die Gebietskörperschaft keinen Aufschub dulden, bspw. weil anderenfalls ein Schaden droht.

2. Organisatorischer Rahmen für die Durchführung der Sitzung

Für die organisatorische Durchführung der Sitzung bestehen besondere Anforderungen.

a) Organisation der Sitzung

Das Gesetz eröffnet sowohl die Möglichkeit, die Sitzung als Ganzes als Videokonferenz durchzuführen, als auch eine Hybridlösung zu wählen, in der bspw. nur die Mitglieder, die zu Risikogruppen zählen, per Video zugeschaltet werden.

Technisch muss die Frage beantwortet werden, auf welche maximale Teilnehmerzahl das Videokonferenzsystem ausgerichtet ist. So lassen bspw. Lösungen wie jitsi meet in der Regel nicht mehr als 45 Teilnehmer zu. Dabei ist technisch sicherzustellen, dass alle Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer die technischen Voraussetzungen vorfinden, um an einer Videokonferenz teilzunehmen. Die Erfahrungswerte zeigen, dass die Konferenzsysteme umso stabiler laufen, je geringer die Zahl der Teilnehmer ist. Vor diesem Hintergrund kann darüber nachgedacht werden, in kleineren Kohorten (bspw. fraktionsweise) in vorbereiteten und technisch betreuten Räumen zusammenzukommen, um auf diese Weise die Teilnehmerzahl zu reduzieren und die technische Administration zu erleichtern, es ist aber die Sichtbarkeit aller Mitglieder der Kohorte sicher zu stellen. Dies könnte auch Vorteile für die Dokumentation des Abstimmungsverhaltens sowie die Kontrolle der Pflichten nach § 22 Abs. 4 Satz 3 GO ergeben.

Zu den Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmern gehören neben den Mitgliedern des Gremiums auch die Personen mit besonderen Teilnahmerechten, wie z.B. die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister (§ 36 Abs. 1 GO), die oder der Vorsitzende der Beiräte oder ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied des Beirats nach § 47 e GO sowie die kommunalen Gleichstellungsbeauftragte nach § 2 Absatz 3 GO. Für die Ausschüsse gilt dies auch für die nach § 46 Abs. 9 GO teilnahmeberechtigten Gemeindevertreterinnen und -vertreter (vgl. amtl Begründung zum Gesetzentwurf LT-Drs. 19/2243, S. 8).

b) Durchführung der Einwohnerfragestunde

Die Gemeindevertretung muss gem. § 16 c Abs. 1 GO bei öffentlichen Sitzungen Einwohnerinnen und Einwohnern die Möglichkeit einräumen, Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. § 16 c Absatz 1 GO findet gemäß § 35 a Abs. 4 GO mit der Maßgabe Anwendung, dass die Gemeinde

Verfahren entwickeln soll, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Falle der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Gemäß § 35 a Abs. 5 GO ist unter anderem durch zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einen öffentlich zugänglichen Raum die Öffentlichkeit herzustellen. In diesem öffentlichen Übertragungsraum können mit Kapazitätsbeschränkung Fragesteller im Rahmen der Einwohnerfragestellung zugelassen werden. Als zusätzliche Möglichkeit kann mit der örtlichen Bekanntmachung angeboten werden, dass Einwohnerfragen bspw. an ein Funktionspostfach (einwohnerfragen@stadtx.de) gerichtet werden können, die dann in der öffentlichen Sitzung verlesen und beantwortet werden.

c) Öffentlichkeitsgrundsatz

Das Öffentlichkeitsprinzip ist tragender Verfahrensgrundsatz des kommunalen Verfassungsrechts, dessen Sinn und Zweck dahin gehen, in Bezug auf die Arbeit des kommunalen Vertretungsorgans gegenüber der Allgemeinheit Publizität, Information, Kontrolle und Integration zu vermitteln bzw. zu ermöglichen. Der Grundsatz unterwirft die Vertretungskörperschaft der allgemeinen Kontrolle der Öffentlichkeit und trägt daher dazu bei, der unzulässigen Einwirkung persönlicher Beziehungen, Einflüsse und Interessen auf die Beschlussfassung vorzubeugen und den Anschein zu vermeiden, dass "hinter verschlossenen Türen" etwa unsachliche Motive für die getroffenen Entscheidungen maßgebend gewesen sein können. Deshalb ist es unerlässlich, dass jedermann die Möglichkeit hat, sich ohne besondere Schwierigkeiten Kenntnis von Ort und Zeit der Sitzung zu verschaffen und dass jedermann jederzeit freien Zutritt zur gesamten Dauer der Sitzung als Zuhörer eröffnet ist (Oberverwaltungsgericht für das Land Schleswig-Holstein, Beschluss vom 23. Mai 2003 – 1 MR 10/03 –, juris). Diesem Grundsatz trägt die Regelung des § 35 a Abs. 5 GO Rechnung. Danach ist die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Absatz 1 Satz 1 durch zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einen öffentlich zugänglichen Raum und zusätzlich durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung der Öffentlichkeit über Internet herzustellen.

d) Sitzungsleitung

Eine besondere Funktion kommt der oder dem Vorsitzenden (§ 33 GO) zu. Der Aufgabenkreis besteht insbesondere in der Verhandlungsleitung (§ 37 GO), die u.a. folgende Elemente in einer Sitzung umfasst:

- Begrüßung und förmliche Eröffnung,
- Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung,
- Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Beendigung der Sitzung bei Beschlussunfähigkeit,
- Abwicklung der Tagesordnung,
- Durchführung der Einwohnerfragestunde,
- Recht der Worterteilung und des Wortentzuges,
- Ausschluss von Mitgliedern der Gemeindevertretung nach § 42 GO,

- Sicherstellung des Verfahrens in Bezug auf § 22 Abs. 4 GO,
- Entgegennahme von Beschlussanträgen,
- Zurückweisung nicht ordnungsgemäßer Anträge,
- Durchführung der Abstimmungen,
- Anordnung von Sitzungsunterbrechungen,
- Ausschluss der Öffentlichkeit nach entsprechender Beschlussfassung,
- Sicherstellung der Ordnung und Ausübung des Hausrechts,
- Feststellung zur Schließung einer Sitzung.

Die Durchführung einer Sitzung als Videokonferenz stellt die Verhandlungsleitung insoweit vor besondere Herausforderungen. Wortmeldungen, Unterbrechungen, Umgang mit Verfahrensbeschlüssen (bspw. nach § 35 GO), Dokumentation von Abstimmungen sowie Umgang mit möglichen technischen Problemen sollten zuvor erprobt und die jeweiligen Reaktionsmöglichkeiten zwischen den Fraktionen und mit der Verwaltungsleitung durch- und abgesprochen werden.

Folgende Hinweise für die Praxis können dabei gegeben werden:

aa) Geschäftsordnung

Die Regelung in der Hauptsatzung (siehe oben II.) regelt nur den Grundsatz, dass die Sitzung nach § 35 a GO durchgeführt werden kann. Die Besonderheiten einer Sitzung per Video können es sinnvoll machen, einige weitere Regelungen in die Geschäftsordnung des Gremiums aufzunehmen. Das kann z. B. die Methode der Wortmeldung, die Durchführung von Abstimmungen oder den öffentlich zugänglichen Raum betreffen, in den die Sitzung übertragen wird.

bb) Verhinderung eines Gremiumsmitgliedes/ Beschlussfähigkeit

Die Voraussetzungen für die Beschlussfähigkeit ergeben sich aus § 38 GO.. Der Gesetzgeber in Schleswig-Holstein hat sich dem Wortlaut des Gesetzes folgend ausdrücklich für die Möglichkeit einer Videokonferenz entschieden. Daraus folgt, dass eine Telefonkonferenz nicht zulässig ist, weil insoweit Bild und Ton nicht zugleich übertragen werden. D.h. es ist darauf zu achten, dass die Sitzungsteilnehmer*innen die Kamera während des Sitzungsverlaufs grundsätzlich eingeschaltet lassen. Gelingt einem Mitglied die Teilnahme aus technischen Gründen nicht, beeinträchtigt dies die Beschlussfähigkeit nicht, solange das Quorum in § 38 Abs. 1 Satz 1 erfüllt ist. Den kommunalen Gebietskörperschaften obliegt es, die technischen Voraussetzungen für die Sitzung zu schaffen.

cc) Durchführung von Abstimmungen

Bei der Durchführung von Abstimmungen ist es insb. notwendig, die Teilnahme nicht stimmberechtigter an der Abstimmung auszuschließen und eine effiziente Feststellung von Mehrheiten zu ermöglichen. Dies kann z. B. durch die Verabredung geleistet werden, dass – wenn niemand widerspricht - nur die Fraktionsvorsitzenden die Stimmen ihrer anwesenden Vertreter melden. Auch ein Abstimmungsmodul im Rahmen der technischen Lösung für die Sitzung, das nur die stimmberechtigten Teilnehmer nutzen können, bietet eine Möglichkeit hierfür.

Es ist zu gewährleisten, dass die Wortbeiträge der Sitzungsmitglieder klar voneinander unterschieden und dem jeweils wortführenden Mitglied erkennbar zugeordnet werden können. Der Sitzungsleitung muss es technisch möglich sein, in angemessener Zeit auf eine nichtöffentliche Sitzung umzustellen und die Öffentlichkeit auch wiederherzustellen. Dies wird sich in der Praxis häufig nur mit einer Sitzungsunterbrechung realisieren lassen. Für Tagesordnungspunkte, bei denen bereits eine nichtöffentliche Beratung im Vorfeld ist erkennbar, kann durch Gestaltung der Tagesordnung ein öffentlicher und nichtöffentlicher Teil vorgesehen werden. Bei öffentlichen Tagesordnungspunkten begründet bereits der Antrag auf Herstellung der Nichtöffentlichkeit den Ausschluss der Öffentlichkeit. Hier sind besondere technische Vorkehrungen erforderlich, weshalb auch aus diesem Grund empfohlen wird, auch im öffentlichen Teil die im Rahmen einer Videokonferenz abzuhandelnden Tagesordnungspunkte auf das Minimum zu reduzieren, um die Handlungsfähigkeit der Gemeinde zu gewährleisten.

e) § 22 Ausschließungsgründe

In zeitlicher Hinsicht umfasst § 22 Abs. 1 GO, wie sich aus Absatz 4 ergibt, nicht nur die Entscheidung der Angelegenheit, sondern auch deren Beratung. Das Tatbestandsmerkmal der Beratung hat vor dem Hintergrund des Schutzzwecks, die Gemeindevertretung von individuellen Sonderinteressen freizuhalten, zur Folge, dass die ausgeschlossene Person bereits mit Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunkts den Sitzungssaal zu verlassen hat. Der Betroffene darf daher nicht an vorbereitenden Gesprächen oder heute technisch möglichen Konferenzschaltungen und telekommunikativen Verbindungen teilnehmen und ist von jeder Mitwirkungshandlung ausgeschlossen. Das Mitwirkungsverbot beinhaltet eine Abwesenheitspflicht, die dazu beitragen soll, dass die verbliebenen Entscheidungsträger so unbeeinflusst wie möglich entscheiden können. Daher würde etwa auch das Verbleiben im Zuschauerraum diese Wirkung praktisch aufheben können (Oberverwaltungsgericht für das Land Schleswig-Holstein, Urteil vom 01. Oktober 2020 – 1 KN 13/15 –, Rn. 53, juris).

Durch technische Maßnahmen muss sichergestellt und für den Vorsitzenden kontrollierbar sein, dass die ausgeschlossene Person keinen Einfluss auf die Willensbildung und Beschlussfassung nehmen kann.

III. Technische Umsetzung

Spezielle technische Lösungen für die Durchführung kommunaler Gremiensitzungen gemäß Gemeindeordnung sind am Softwaremarkt aktuell bisher nicht bekannt. Am Markt existieren standardisierte Videokonferenzlösungen, die als Basis für kommunale Sitzungen zum Einsatz kommen könnten und die zum Teil auch schon durch Kommunen für Dienstbesprechungen, Fortbildungen oder Ähnlichem genutzt werden. Die Durchführung von kommunalen Gremiensitzungen, in denen rechtsgültige Beschlüsse gefasst werden

sollen, haben jedoch spezielle Anforderungen insbesondere in den Aspekten Einwohnerfragestunde, Öffentlichkeitsgrundsatz, Sitzungsleitung und Ausschließungsgründe. Die am Markt befindlichen Videokonferenzsysteme bilden diese Anforderungen nur zum Teil in technischen Funktionen ab. Teilweise sind organisatorische Ergänzungen möglich und in Teilen werden vermutlich ergänzende technische Lösungen erforderlich werden. Zur Ermittlung dieser Anforderungen und zur praxisgerechten Ausgestaltung kommunaler Sitzungen als Videokonferenz werden die Kommunalen Landesverbände in einer Arbeitsgruppe mit kommunalen Praktiker*innen und Dataport weiter beraten.

Eine technische Basis für die spätere Umsetzung kann das bei Dataport betriebene System JITSY sein. JITSY steht zur Verfügung und wird schon jetzt für Videokonferenzen in Schulen und Verwaltungen eingesetzt. Erste Informationen finden Sie in der beigefügten Präsentation (**Anlage**).

Entschädigungen für die Mitglieder der städtischen Gremien
ab Januar 2021

		bis 12/2020	ab 1/ 2021
1.	Aufwandsentschädigung für die Mitglieder der Ratsversammlung monatliche Pauschale als Ratsmitglied Sitzungsgeld (je Teilnahme an einer Sitzung)	41,00€ 23,00€	43,00€ 24,00€
2.	Aufwandsentschädigung für die Mitglieder des Hauptausschusses Vorsitz (je Teilnahme an einer Sitzung) Mitglied (je Teilnahme an einer Sitzung)	92,00€ 46,00€	96,00€ 48,00€
3.	Sitzungsgeld je geleitete Sitzung (außer Hauptausschuss) Vorsitz als Ratsmitglied (je Teilnahme an einer Sitzung) Vorsitz als bgl. Mitglied (je Teilnahme an einer Sitzung)	46,00€	48,00€ 76,29€
4.	Aufwandsentschädigung für die/den Bürgervorsteher/in monatliche Funktionspauschale monatliche Funktionspauschale, Erste/r Stellvertreter/in monatliche Funktionspauschale, Zweite/r Stellvertreter/in	517,00€ 103,40€ 51,70€	547,00€ 109,40€ 54,70€
5.	Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung der/s Bürgermeister*in Tägliche Pauschale	51,70€	54,70€
6.	Aufwandsentschädigung für Fraktionssitzungen Vorsitz, monatliche Pauschale Stellvertretung Vorsitz, tägliche Pauschale Sitzungsgeld (je Teilnahme an einer Sitzung als Ratsmitglied) Sitzungsgeld (je Teilnahme an einer Sitzung als bürgerl. Mitglied)	258,50€ 8,62€ 23,00€ 36,19€	273,50€ 9,12€ 24,00€ 38,29€
7.	Aufwandsentschädigung für Verbandsversammlungen (Schulzweckverband TO-UE) Verbandsvorstand, monatliche Pauschale Vorsitz und Mitglied, monatliche Pauschale	326,00€ 14,00€	345,00€ 15,00€
8.	Aufwandsentschädigung für Verbandsversammlungen (VHS TO-UE) Verbandsvorstand, monatliche Pauschale Vorsitz und Mitglied, monatliche Pauschale	163,00€ 7,00€	172,50€ 7,50€
9.	Aufwandsentschädigung für die Mitglieder von Beiräten Vorsitz (je Teilnahme an einer Sitzung) Mitglied (je Teilnahme an einer Sitzung)	72,38€ 36,19€	76,58€ 38,29€
10.	Sitzungsgeld für bürgerliche Ausschussmitglieder und Seniorenbeirat Vorsitz (je Teilnahme an einer Sitzung) Mitglied (je Teilnahme an einer Sitzung)	72,38€ 36,19€	76,38€ 38,29€
11.	Monatliche Pauschale für Internet-Nutzung	25,00€	25,00€
12.	Verwaltungsmitarbeiter/in (je Teilnahme an einer Sitzung) Sitzungsgeld gemäß BRKG	7,67€	7,67€



Beschlussvorlage	Vorlage-Nr:	VO/20/265-1
	Status:	öffentlich
	Datum:	20.11.2020
Federführend: Bürgermeisterin Büroleitende Beamtin	Bericht im Ausschuss:	Inga Ries
	Bericht im Rat:	Christopher Radon
	Bearbeiter:	Inga Ries
Änderung der Geschäftsordnung der Ratsversammlung Tornesch		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	
07.12.2020	Hauptausschuss	
15.12.2020	Ratsversammlung	

Sachbericht / Stellungnahme der Verwaltung

Der Hauptausschuss hat in seiner Sitzung am 09.11.2020 auf Antrag der CDU-Fraktion der Ratsversammlung empfohlen, die Geschäftsordnung dahingehend zu ändern, dass die Einladungsfrist für die Ratsversammlung und für die Ausschüsse 14 statt bisher 10 Kalendertage betragen soll. Die Beschlussfassung für die Ratsversammlung ist für den 15.12.2020 vorgesehen.

Folgerichtig müssen auch die Antragsfristen für Anträge zur Tagesordnung verlängert werden. Nach der Fristenberechnung beträgt die Einladungsfrist bei 14 Tagen für die Montagsitzungen faktisch 18 Tage. Es wird daher vorgeschlagen, die Frist von bisher 14 Tagen auf 21 Tage zu verlängern.

Weiterhin hat die Verwaltung weitere Änderungsvorschläge in den Entwurf der Geschäftsordnung eingearbeitet, um deren Beratung gebeten wird.

Genauere Verfahrensweisen zu den Abläufen von Sitzungen als Videokonferenzen sollten in die Geschäftsordnung eingearbeitet werden, sobald entsprechende Erfahrungswerte vorliegen.

Prüfungen:

1. Umweltverträglichkeit

entfällt

2. Kinder- und Jugendbeteiligung

entfällt

Finanzielle Auswirkungen / Darstellung der Folgekosten

Der Beschluss hat finanzielle Auswirkungen:

ja

nein

Die Maßnahme/Aufgabe ist:

vollständig eigenfinanziert

teilweise gegenfinanziert

vollständig gegenfinanziert

Auswirkungen auf den Stellenplan: Stellenmehrbedarf Stellenminderbedarf
 höhere Dotierung Niedrigere Dotierung
 Keine Auswirkungen

Es wurde eine Wirtschaftlichkeitsprüfung durchgeführt: ja nein

Es liegt eine Ausweitung oder eine Neuaufnahme einer
 Freiwilligen Leistung vor:

ja nein

Beschluss(empfehlung)

Die Ratsversammlung beschließt die der Vorlage anliegenden Änderungen in der Geschäftsordnung der Ratsversammlung (2. Änderung) in der Fassung vom 12.12.2013.

gez.
 Sabine Kählert
 Bürgermeisterin

Anlage/n:

- Entwurf Änderungen in der Geschäftsordnung RV



Geschäftsordnung der Ratsversammlung Tornesch

Änderungsvorschläge für den Hauptausschuss am 07.12.2020

Inhaltsverzeichnis:

§	Inhalt	Seite
1	Konstituierung der Ratsversammlung	2
2	Bildung der Fraktionen	2
3	Vorsitz	2
4	Mitteilungspflichten	2
5	Hausrecht	3
6	Einberufung, Form und Frist der Einladung	3
7	Teilnahme	4
8	Öffentlichkeit der Sitzung	4
9	Einwohnerfragestunde	4
10	Unterrichtung der Ratsversammlung	5
11	Anhörung	5
12	Anregung und Beschwerden	5
13	Anfragen von Ratsmitgliedern	6
14	Sitzungsablauf	6
15	Anträge und Vorlagen	6
16	Erweiterungs- und Änderungsanträge	7
17	Verweisung an einen Ausschuss	7
18	Vertagung oder Schluss der Aussprache	7
19	Unterbrechung der Sitzung	8
20	Wortmeldung und Worterteilung	8
21	Persönliche Bemerkungen	8
22	Wortmeldungen zur Geschäftsordnung	9
23	Sach- und Ordnungsruf, Wortentziehung, Sitzungsausschluss	9
24	Ablauf der Abstimmung/Beschlussfassung	9
25	Wahlen	9
26	Protokollführung	10
27	Sitzungsniederschrift	10
28	Ausschließungsgründe	11
29	Grundsatz Datenschutz	11
30	Datenverarbeitung	11
31	Ausschüsse	12
32	Abweichungen von der Geschäftsordnung	12
33	Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall	12
34	In Kraft treten	

Die Ratsversammlung der Stadt Tornesch hat in ihrer Sitzung am 23. Juni 2011 aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28. Februar 2003, zuletzt geändert am 17.12.2010 (GVObI. Schl.-H. S.789), folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1

Konstituierung der Ratsversammlung (§ 33 und § 34 GO)

- (1) Die Ratsversammlung ist zur ersten Sitzung von ihrer/ihrem bisherigen Vorsitzenden spätestens bis zum 30. Tag nach Beginn der Wahlzeit einzuberufen. **Die Ratsversammlung kann zur konstituierenden Sitzung bereits vor Beginn der Wahlzeit eingeladen werden.**
(gesetzl. Änderung vom 07.09.2020: neuer Satz 3 in § 34 Abs. 3)
- (2) Die/der bisherige Vorsitzende, im Verhinderungsfall ihr/sein Stellvertreter/in, eröffnet die erste Sitzung und stellt
 - a) die gewählten Mitglieder der Ratsversammlung durch Namensaufruf,
 - b) die Beschlussfähigkeit der Ratsversammlung und
 - c) das älteste Mitglied der Ratsversammlung fest.
- (3) Das älteste Mitglied leitet die Wahl der/des Vorsitzenden der Ratsversammlung.

§ 2

Bildung der Fraktionen (§ 32 a GO)

- (1) Die Fraktionsbildung in der Ratsversammlung richtet sich nach § 32 a GO.
- (2) Die Bildung einer Fraktion, ihre Bezeichnung, die Namen der Vorsitzenden und Mitglieder sind dem/der Vorsitzenden der Ratsversammlung schriftlich oder zur Niederschrift mitzuteilen.
- (3) Änderungen in der Zusammensetzung der Fraktionen und Leitung der Fraktionen sind der/dem Bürgervorsteher/in schriftlich oder zur Niederschrift anzuzeigen.

§ 3

Vorsitz (§§ 33 und 37 GO)

- (1) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher führt den Vorsitz in der Ratsversammlung und leitet ihre Geschäfte. Sie oder er hat die Rechte der Ratsversammlung zu wahren, ihre Arbeit zu fördern und alle Verhandlungen gerecht und unparteiisch zu leiten.
- (2) Ergreift die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher ausführlich das Wort zur Sache, so ist der Vorsitz an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter abzugeben. Dies gilt auch, wenn für die Bürgervorsteherin oder den Bürgervorsteher ein Ausschlussgrund nach § 22 GO vorliegt.

§ 4

Mitteilungspflichten (§ 32 Abs. 4 GO)

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse haben der oder dem Vorsitzenden der Ratsversammlung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandates von Bedeutung sein kann. Die Angaben sind ortsüblich gemäß Hauptsatzung bekannt zu machen.

- (2) Änderungen sind unaufgefordert schriftlich mitzuteilen.
- (3) Für die Verarbeitung und Veröffentlichung persönlicher Daten von Mitgliedern der Ratsversammlung und der Ausschüsse im Ratsinformationssystem ist vorab eine schriftliche Einverständniserklärung abzufordern.

§ 5 Hausrecht (§ 37 GO)

- (1) In den Sitzungen übt der/die Vorsitzende das Hausrecht aus und ~~handhabt die Ordnung~~ **sorgt für den ordnungsgemäßen Ablauf.**
- (2) Der/ die Vorsitzende kann Zuhörer/innen, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung und Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen.

§ 6 Einberufung, Tagesordnung, Form und Frist der Einladung (§ 34 GO)

- (1) Die Sitzungen der Ratsversammlung sind von dem/der Vorsitzenden einzuberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch mindestens einmal im Vierteljahr.
- (2) Die oder der Bürgervorsteher/in setzt nach Beratung mit der/dem Bürgermeister/in die Tagesordnung für die Ratsversammlung fest. Die Tagesordnung ist mit der Einladung bekannt zu geben.
- (3) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Sie wird in einen „Öffentlichen Teil“ und soweit erforderlich in einen „Nichtöffentlichen Teil“ aufgeteilt.
- (4) Beratungspunkte, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind in der Tagesordnung allgemein, aber mit hinreichender Bezeichnung aufzuführen.
- (5) Die oder der Bürgervorsteher/in muss eine Angelegenheit auf die Tagesordnung setzen, wenn es die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder, der Hauptausschuss, ein Ausschuss oder eine Fraktion es verlangt. Anträge zur Tagesordnung sind **44 21** Tage vor der Sitzung bei der/dem Bürgervorsteher/ in einzureichen. Die Ratsversammlung kann die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Dieser Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder.
- (6) Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge zu ändern kann durch Mehrheitsbeschluss entschieden werden. Falls eine Angelegenheit von der Tagesordnung abgesetzt wurde, ist auf Verlangen des Antragsberechtigten die Angelegenheit auf die nächste Tagesordnung der Ratsversammlung zu nehmen.
- (7) Der Einladung zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung sollen Beschlussvorlagen beigelegt werden. Sie sollen eine kurze Sachdarstellung, die Stellungnahme der Verwaltung, eine Stellungnahme zu evtl. finanziellen Auswirkungen und einen Beschlussvorschlag enthalten. Darüber hinaus können Prüfungen, z.B. Umweltauswirkungen, Beteiligung der Kinder- und Jugendlichen gemäß Richtlinien etc., aufgenommen werden. Die Vorlagen sollen nur personenbezogene Daten enthalten, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklärt haben (§ 35 GO). Bei nichtöffentlichen Beschlussvorlagen sind personenbezogene Daten nur dann aufzunehmen, soweit Sie für die Vorbereitung der Sitzung und für die Entscheidung erforderlich sind.
- (8) Über Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, kann nicht beraten und beschlossen werden.

- (9) Die Ladung enthält Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung. Die Ladungsfrist beträgt 40 **14** Tage. Bei der Fristenberechnung zählen der Tag der Einladung und der Tag der Sitzung nicht mit. In begründeten Ausnahmefällen kann die oder der Bürgervorsteher/in die Frist unterschreiten, es sei denn, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsversammlung widerspricht. Auf die Verkürzung der Ladungsfrist ist in der Ladung hinzuweisen; die Notwendigkeit ist kurz zu begründen.
- (10) Die Einberufung der Ratsversammlung und die Zustellung der Tagesordnung erfolgt über Bereitstellung im Ratsinformationssystem der Stadt Tornesch. Über die Bereitstellung der Einladung sind die Mitglieder der Ratsversammlung per Email zu informieren. ~~Unabhängig davon haben die Mitglieder der Ratsversammlung das Recht, auch weiterhin eine schriftliche Ladung unter Mitteilung der Tagesordnung zu verlangen.~~ Die Tagesordnung soll am Sitzungstag für die Besucher/innen im Sitzungsraum ausgelegt werden.
- (11) Die Verletzung von Frist und Form der Ladung gilt als geheilt, wenn die Ratsfrau bzw. der Ratsherr ohne Beanstandung an der Sitzung teilnimmt oder schriftlich auf die Geltendmachung der Form- und Fristverletzung bis zur Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung verzichtet.

§ 7 Teilnahme (§ 32 GO)

Die Teilnahme an den Sitzungen ist für die jeweiligen Mitglieder Pflicht. Wer aus wichtigem Grund an einer Sitzung nicht teilnehmen kann oder eine Sitzung vorzeitig verlassen will, hat dies der oder dem Bürgervorsteher/in vor Beginn der Sitzung oder durch den oder die Fraktionsversitzende/n anzuzeigen.

§ 8 Öffentlichkeit der Sitzungen (§ 35 GO)

- (1) Die Sitzungen der Ratsversammlung sind öffentlich. Tonband- und Filmaufnahmen sind ohne Einwilligung der Ratsversammlung unzulässig. Pressevertreter/ innen können ohne Einwilligung Fotoaufnahmen machen. ~~Bei Sitzungen als Videokonferenz in Fällen höherer Gewalt gilt mit Eintritt in den virtuellen Konferenzraum die Zustimmung zum öffentlichen Streaming als erteilt.~~
- (2) Die Öffentlichkeit ist gemäß § 35 GO auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen, deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären.
- (3) Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Ratsversammlung im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Ratsmitglieder und die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.
- (4) In nichtöffentlicher Sitzung gefasste Beschlüsse sind spätestens in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner entgegenstehen.

§ 9 Einwohnerfragestunde (§ 16 c, Abs. 1 GO)

- (1) In jeder Sitzung der Ratsversammlung findet vor der Beratung von Sachthemen eine Einwohnerfragestunde statt. In der Einwohnerfragestunde können Fragen zu Beratungsgegenständen oder zu anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft gestellt

werden. Es können auch Vorschläge und Anregungen unterbreitet werden. Dazu berechtigt sind Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben. Zu Tagesordnungspunkten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen oder müssen, sind Fragen unzulässig. **In Sitzungen, die in Videokonferenzen mit Livestream abgehalten werden, sind Einwohnerfragen, Vorschläge und Anregungen schriftlich oder per Email der Geschäftsführung der Ratsversammlung zuzuleiten.**

- (2) Die Einwohnerfragestunde dauert höchstens 30 Minuten. Sie kann durch Beschluss der Ratsversammlung um 30 Minuten verlängert werden.
- (3) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der/die Fragesteller/in ist berechtigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in Zusammenhang mit der vorangegangenen Antwort stehen. Für das Vorbringen einer Frage, Anregung oder Vorschlag stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Die Fragen sollen mündlich beantwortet werden. Kann eine Frage nicht sofort beantwortet werden, erfolgt die Beantwortung schriftlich an den/die Fragesteller/in und wird den Ratsmitgliedern zur Kenntnis gegeben.
- (4) Die Fragen werden, soweit sie Aufgaben zur Erfüllung nach Weisung betreffen, vom/von der Bürgermeister/in, soweit sie Selbstverwaltungsaufgaben betreffen, von der/dem Bürgervorsteher/in oder von der/dem jeweiligen Fachausschussvorsitzenden, beantwortet. Es sind auch Fragen an einzelne Mitglieder der Ratsversammlung zulässig.
- (5) Die/der Bürgervorsteher/in hat das Recht, einem/r Fragesteller/in das Wort zu entziehen, wenn eine oder mehrere Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 nicht erfüllt sind.

§ 10

Unterrichtung der Ratsversammlung

Die Ratsversammlung ist rechtzeitig über alle wichtigen Angelegenheiten der Stadt vom Bürgermeister oder von der Bürgermeisterin zu informieren. Die Unterrichtungspflicht entfällt, wenn ein Fachausschuss, der für die abschließende Beschlussfassung über eine Angelegenheit zuständig ist, bereits informiert wurde. Die Unterrichtung ist unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht des/der Bürgermeisters/in“ vorzunehmen. Alle weiteren Unterrichtungspflichten regeln die Richtlinien über das Berichtswesen der Stadt Tornesch.

§ 11

Anhörung (§ 16 c Abs. 2 GO)

- (1) Einwohnerinnen und Einwohner, die von Beratungsgegenständen der Ratsversammlung betroffen sind, sowie Sachkundige können in öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Ratsversammlung angehört werden. Die Anhörung findet nur statt, wenn die Ratsversammlung dies im Einzelfall beschließt. In der Anhörung können die Einwohnerinnen und Einwohner sowie Sachkundige ihre Auffassung zu dem Beratungsgegenstand darlegen.
- (2) Die Handhabung der Anhörung obliegt dem/der Vorsitzenden der Ratsversammlung. Alle Mitglieder der Ratsversammlung können Fragen an die Einwohner sowie Sachkundigen richten. Erfolgt die anschließende Beratung und Beschlussfassung in nichtöffentlicher Sitzung, so haben die Einwohner sowie die Sachkundigen zuvor den Sitzungsraum zu verlassen.

§ 12

Anregungen und Beschwerden (§ 16 e GO)

- (1) Richten sich Anregungen oder Beschwerden an die Ratsversammlung, so sind diese unverzüglich der Bürgervorsteherin oder dem Bürgervorsteher sowie der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses, in deren oder dessen Zuständigkeit die Anregung oder Beschwerde fällt, zu übermitteln. Der Ausschuss erarbeitet einen Entscheidungsvorschlag für die Ratsversammlung. Dieser soll spätestens bis zur übernächsten Sitzung der Ratsversammlung vorliegen.
- (2) Die Anregung oder Beschwerde bedarf der Schriftform, sie kann auch zur Niederschrift erklärt werden. Mündlich vorgetragene Anregungen oder Beschwerden sind nicht zu bescheiden.
- (3) Der anregenden oder Beschwerdeführenden Person ist unverzüglich mitzuteilen, wann sich die Ratsversammlung oder der Ausschuss voraussichtlich mit der Angelegenheit befasst. Über die Stellungnahme der Ratsversammlung ist die anregende oder Beschwerdeführende Person zu unterrichten.

§ 13

Anfragen von Ratsmitgliedern

- (1) Jedes Mitglied der Ratsversammlung ist berechtigt, Anfragen zu Beginn jeder Sitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Anfragen von Ratsmitgliedern“ an die oder den Vorsitzenden, die oder den Bürgermeister/in oder an die Fachausschussvorsitzenden zu stellen. Die Anfragen dürfen sich jeweils nur auf eine Angelegenheit beziehen.
- (2) Die Anfrage muss mindestens drei Tage vor Beginn der Ratsversammlung dem/der Bürgervorsteher/in schriftlich mitgeteilt worden sein. Sie soll in der nächsten Sitzung mündlich beantwortet werden. Falls die Anfrage nicht beantwortet werden kann, ist die Antwort der Niederschrift beizufügen.
- (3) Anfragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig. Anfragen zu Angelegenheiten, die nichtöffentlich behandelt werden, werden in nichtöffentlicher Sitzung beantwortet.
- (4) Eine Aussprache findet nicht statt; Beschlussfassungen zu diesem Tagesordnungspunkt sind unzulässig.

§ 14

Sitzungsablauf

Die Sitzungen der Ratsversammlung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

1. Eröffnung der Sitzung durch den oder die Vorsitzende, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung sowie die Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung, Beschluss über die Tagesordnung
3. Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde
4. Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
5. Mitteilungen der/des Bürgermeisters/in/der Verwaltung
6. Anfragen von Ratsmitgliedern
7. Anträge gemäß § 6 Abs. 5 GeschO
8. Satzungsangelegenheiten
9. Abwicklung der übrigen Tagesordnungspunkte
 - 9.1. Sind Gäste/Sachverständige zu Tagesordnungspunkten eingeladen, so sind diese Angelegenheiten möglichst zu Beginn der Tagesordnung zu beraten.
10. Nichtöffentliche Tagesordnungspunkte

§ 15

Anträge und Vorlagen

- (1) Jeder Beschluss der Ratsversammlung setzt eine Vorlage oder einen Antrag voraus.
- (2) Vorlagen werden von der/dem Bürgermeister/in eingebracht und sollen einen Beschlussvorschlag enthalten.
- (3) Anträge auf Beschlussfassung können von den Fraktionen und von jeder/m einzelnen Ratsmitglied gestellt werden, und zwar als
 - a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen;
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung gemäß § 6 GeschO;
 - c) Anträge zur Geschäftsordnung.
- (4) Sachanträge können auch von der oder dem Vorsitzenden und Vertretungsberechtigten der Beiräte im Sinne der Gemeindeordnung gestellt werden, soweit die Beiräte in den von ihnen vertretenen gesellschaftlich bedeutsamen Gruppen betroffen sind und die Beiräte in der jeweiligen Angelegenheit zuvor einen Beschluss gefasst haben.
- (5) Es darf nur über schriftlich vorgelegte oder zur Niederschrift erklärte Anträge und über Vorlagen abgestimmt werden, die einen hinreichend klar formulierten Beschlussantrag/ Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (6) Anträge gemäß Absatz 3 a können nur am Schluss der Beratung des Tagesordnungspunktes, zu Absatz 3 b nur zu Beginn der Sitzung gestellt werden.
- (7) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.
- (8) Anträge und Vorlagen, die Mehrausgaben verursachen oder vorgesehene Einnahmen vermindern, sind Deckungsvorschläge beizufügen.
- (9) Als zulässig festgestellte Einwohneranträge nach § 16 f GO sind in der nächsten Sitzung der Ratsversammlung auf die Tagesordnung zu setzen. Die Vertretungspersonen nach § 16 f Abs. 2 GO sind unter Hinweis auf ihr Anhörungsrecht zu dieser Sitzung zu laden.

§ 16 Erweiterungs- und Änderungsanträge

Zu den Anträgen und Vorlagen können Erweiterungs- und Änderungsanträge schriftlich oder zur Niederschrift vor Schluss der Aussprache gestellt werden. Bei der Beschlussfassung ist zuerst über den Änderungs- bzw. Erweiterungsantrag zu entscheiden. Liegen mehrere Erweiterungs- und Änderungsanträge vor, so wird zuerst über denjenigen Antrag beschlossen, der am meisten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen zur Folge hat. Hierüber entscheidet die/der Vorsitzende.

§ 17 Verweisung an einen Ausschuss

- (1) Die Ratsversammlung kann einen Antrag oder eine Vorlage jederzeit an einen oder mehrere Ausschüsse zur nochmaligen Beratung zurück verweisen. Bei Verweisung an mehrere Ausschüsse muss der federführende Ausschuss bestimmt werden.
- (2) Über den Antrag auf Zurückverweisung an einen Ausschuss ist vor Sachanträgen abzustimmen.

§ 18 Vertagung oder Schluss der Aussprache

- (1) Jedes Ratsmitglied, das zu dem betreffenden Punkt nicht gesprochen hat, kann einen Antrag auf Schluss der Beratung stellen, wenn jede Fraktion und die nicht einer Fraktion angehörenden Mitglieder Gelegenheit hatten, zur Sache zu sprechen. Durch einen Antrag auf Schluss der Beratung wird diese unterbrochen. Nachdem die oder der Vorsitzende die Namen der noch gemeldeten Redner verlesen hat, ist einem Ratsmitglied die Gelegenheit zu geben, gegen den Schlussertrag zu sprechen.
- (2) Die Ratsversammlung kann die Beratung vertagen oder schließen. Der Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.

§ 19

Unterbrechung **und Dauer** der Sitzung

- (1) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung oder einer Fraktion muss sie oder er die Sitzung unterbrechen.
- (2) **Die Sitzungen der Ratsversammlung sollen höchstens bis 22.00 Uhr dauern. Ausnahmen sind durch Beschluss der Ratsversammlung möglich. Zu den Sitzungen der Ratsversammlung ist immer unter Angabe eines Termins für die eventuelle Fortsetzung der Sitzung einzuladen.**

§ 20

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Nach Aufruf des Tagesordnungspunktes durch die oder den Vorsitzenden erteilt sie/er der/dem Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses das Wort für den Sachvortrag und die Beschlussempfehlung des Ausschusses, soweit diese Angelegenheit im Ausschuss beraten worden ist. Bei Anträgen wird dem/der Antragsteller/in das Wort erteilt. Ist der Antrag durch eine Fraktion gestellt worden, so erhält die oder der Fraktionsvorsitzende das Wort.
- (2) Mitglieder der Ratsversammlung dürfen in den Sitzungen der Vertretung nur sprechen, wenn ihnen die/der Vorsitzende das Wort erteilt hat. Dem/der Bürgermeister/in ist auf Wunsch das Wort zu erteilen (§ 36 Abs. 2 GO), ebenso der Gleichstellungsbeauftragten sowie Vertreter der Beiräte, soweit es sich um eine Angelegenheit ihres Aufgabengebietes handelt.
- (3) Mitglieder der Ratsversammlung können sich zu Wort melden
 - a) zur Sache;
 - b) zur Geschäftsordnung (§ 23 GeschO);
 - c) zu einer persönlichen Bemerkung (§ 22 GeschO).
- (4) Ratsmitglieder, die sich zu Wort melden, haben dies dem/der Vorsitzenden durch Handzeichen anzuzeigen.
- (5) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie/er hat das Recht von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung sowie die Rücksicht auf die einzelnen Fraktionen es nahe legen.
- (6) Das Wort wird nicht erteilt,
 - a) solange ein/e andere/r Redner/in das Wort hat;
 - b) wenn sich die Vertretung in der Abstimmung befindet;
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung der Beratung oder Schluss der Beratung angenommen worden ist.
- (7) Die Ratsversammlung kann die Redezeit begrenzen.

§ 21

Persönliche Bemerkungen

- (1) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, unmittelbar nach Schluss der Beratung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zu verlangen. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine persönliche Bemerkung nicht mehr zulässig.
- (2) Die Ratsfrau/der Ratsherr darf in einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Person gefallen sind zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen.

§ 22

Wortmeldungen zur Geschäftsordnung

Die Ratsmitglieder haben jederzeit das Recht, sich zur Geschäftsordnung zu melden. Dies geschieht durch Zuruf „Zur Geschäftsordnung“. Ein/e Redner/in darf dadurch in seinen/ihren Ausführungen nicht unterbrochen werden. Werden Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so ist zunächst über diesen Antrag abzustimmen.

§ 23

Sach- und Ordnungsruf, Wortentziehung, Sitzungsausschluss (§ 42 GO)

- (1) Der/die Vorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, „zur Sache“ rufen.
- (2) Die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung kann Mitglieder der Ratsversammlung, die die Ordnung verletzen oder gegen das Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie oder er das Mitglied der Ratsversammlung von der Sitzung ausschließen. Hat die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung ein Mitglied der Ratsversammlung von der Sitzung ausgeschlossen, so kann sie oder er dieses Mitglied in der jeweils folgenden Sitzung nach einmaligem Ordnungsruf ausschließen.

§ 24

Ablauf der Abstimmung / Beschlussfassung (§ 39 GO)

- (1) Über jeden Antrag wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Liegt der Beschlussantrag/-vorschlag nicht schriftlich vor, wird dieser vor der Abstimmung verlesen. Der/die Bürgervorsteher/in stellt die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) - dem Antrag zustimmen
 - b) - den Antrag ablehnen,
 - c) - sich der Stimme enthalten.
- (2) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (3) Namentlich ist abzustimmen, wenn eine Fraktion oder ein Drittel der anwesenden Mitglieder der Ratsversammlung es vor Beginn der Abstimmung beantragt. Die namentliche Abstimmung erfolgt, indem der/die Bürgervorsteher/in (Protokollführer/in) die Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge nacheinander entsprechend Abs. 1 Satz 3 befragt.
- (4) Wird bei einer aus mehreren Teilen bestehenden Vorlage über Teile selbstständig beraten, so soll zunächst über die Teile selbstständig abgestimmt werden (Einzelabstimmung). Werden einzelne Teile abgelehnt oder verändert angenommen, so ist abschließend über die Vorlage insgesamt in der Fassung abgestimmt, die sich durch die Einzelabstimmung ergeben hat (Schlussabstimmung).

§ 25

Wahlen (§ 40 GO)

- (1) Wahlen sind Beschlüsse, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes durch Verordnung als Wahlen bezeichnet werden.
- (2) Gewählt wird, wenn niemand widerspricht, durch Handzeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (3) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, das die oder der Vorsitzende der Ratsversammlung zieht.
- (4) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen per Stimmzettel wird aus der Mitte der Vertretung ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus mindestens drei Personen, wobei alle in der Ratsversammlung vertretenen Fraktionen berücksichtigt werden sollen. In dem Wahlausschuss dürfen zur Wahl stehende Personen nicht tätig sein.
- (5) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel zu verwenden. Diese sind nach der Stimmabgabe zu falten.
- (6) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass der/die zu wählende Bewerber/in angekreuzt werden kann. Für die Stimmabgabe ist einheitlich ein hierfür zur Verfügung gestelltes Schreibgerät und eine Wahlkabine mit Wahlurne zu verwenden. Bei weiterer Beschriftung oder Gestaltung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig. Ein leerer Stimmzettel gilt als Enthaltung.
- (7) Der/die Vorsitzende gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 26

Protokollführung (§ 41 GO)

- (1) Der/die Vorsitzende der Ratsversammlung bestellt im Einvernehmen mit der/dem Bürgermeister/in eine/n Mitarbeiter/in der Stadtverwaltung zum/zur Protokollführer/in.
- (2) Der/die Protokollführer/in unterstützt die/den Bürgervorsteher/in in der Sitzungsleitung. Er/sie fertigt über jede Sitzung die Niederschrift an.

§ 27

Sitzungsniederschrift (§ 41 GO)

- (1) Außer dem gesetzlichen Mindestinhalt ist in die Niederschrift über Sitzungen der Ratsversammlung und der Ausschüsse der wesentliche Inhalt der Beratungen aufzunehmen. Kein Mitglied der Ratsversammlung kann verlangen, dass in das Protokoll seine persönliche Meinung aufgenommen wird.
- (2) Auf Antrag sind Redebeiträge oder Teile davon wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen, wenn die Mehrheit zustimmt.
- (3) Die Niederschrift muss enthalten:
 - Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - den Sitzungsort
 - die Namen der anwesenden, entschuldigten, unentschuldigten fehlenden Ratsmitgliedern
 - den Namen der Bürgermeisters/in, der/s Protokollführers, der eingeladenen Gäste und Sachverständige sowie der Verwaltungsmitarbeiter
 - die Tagesordnung
 - die Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung
 - die Beschlussfähigkeit
 - Beschluss über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
 - den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
 - das Abstimmungsergebnis
 - die Namen der befangenen Mitglieder der Ratsversammlung nach § 22 GO

- Sitzungsunterbrechungen
 - Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - Eingaben und Anfragen sowie Fragen, Vorschläge und Anregungen der Einwohner/innen während der Einwohnerfragestunde
 - sonstige wesentliche Vorkommnisse der Sitzung.
- (4) Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzende/n und dem/der Protokollführerin zu unterzeichnen.
- ~~(5)~~ Die Niederschrift soll spätestens drei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern bereitgestellt werden. Die Zustellung bzw. die Bereitstellung der Niederschrift erfolgt ausschließlich über das Ratsinformationssystem. Über die Bereitstellung sind die Mitglieder per Email zu informieren. ~~Zusätzlich haben Ratsmitglieder aber weiterhin das Recht, eine schriftliche Vorlage der Niederschriften zu verlangen.~~
- (6) Evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens schriftlich bis zur nächsten Sitzung an den/die Bürgervorsteher/in einzureichen. Über die Einwendung entscheidet die Ratsversammlung in ihrer nächsten Sitzung durch Mehrheitsbeschluss.
- (7) Mit Mehrheit beschlossene Einwendungen ändern das Ursprungsprotokoll. Diese Änderung ist in der Originalniederschrift durch einen Hinweis zu dokumentieren und von dem/der Protokollführerin abzuzeichnen. Die im Ratsinformationssystem bereitgestellte Niederschrift muss entsprechend innerhalb einer Woche nach dem evtl. Beschluss über Einwendungen geändert werden.

§ 28

Ausschließungsgründe (§ 22 GO)

Die Mitglieder der Ratsversammlung teilen dem/der Vorsitzenden das Vorliegen von Ausschließungsgründen vor Beginn der Sitzung, in der die Tagesordnungspunkte anstehen, bei der diese Ausschließungsgründe zutreffen könnten, mit. Im Streitfall, ob diese Gründe vorliegen, entscheidet die Ratsversammlung hierüber abschließend. Der/die Betroffene hat während der Beratung und Beschlussfassung, ob Ausschließungsgründe vorliegen, den Sitzungsraum zu verlassen.

§ 29

Grundsatz Datenschutz

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben beziehungsweise von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person. Hierzu zählen auch Daten, die allein oder in Verbindung 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.

§ 30

Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Ratsversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter gesichert sind.
- (2) Eine Weitergabe vertraulicher Unterlagen oder eine Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an die Stellvertreterin oder den

Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dieses gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei oder Wählergruppe beziehungsweise gegenüber Fraktionen, die nicht auf Grund 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 einer oder eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein, in der jeweils geltenden Fassung, verpflichtet, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen auf Grund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Personen gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten beziehungsweise zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in welcher der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren Unterlagen sind bei Ausscheiden aus der Ratsversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten beziehungsweise zu löschen. Die Unterlagen können auch der Stadtverwaltung zur Vernichtung beziehungsweise Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung beziehungsweise Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

§ 31 Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die Ausschüsse, soweit nicht gesetzlich etwas anderes geregelt ist. Sie gilt auch für bürgerliche und stellvertretende Ausschussmitglieder.
- (2) Abweichend von § 13 Abs. 2 können Anfragen von Ausschussmitgliedern auch mündlich während des Tagesordnungspunktes „Anfragen von Ausschussmitgliedern“ gestellt werden.

§ 32 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Die Ratsversammlung kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung vornehmen, wenn keine Rechtsvorschrift verletzt wird und kein Ratsmitglied widerspricht.

§ 33 Auslegung der Geschäftsordnung im Einzelfall

Während einer Sitzung der Ratsversammlung auftretende Zweifel über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes entscheidet die Ratsversammlung endgültig.

§ 34 In Kraft treten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Verabschiedung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22. Juni 1979 außer Kraft.

Tornesch, den 30. Juni 2011



Gez. Roland Krügel
Bürgermeister



Fraktionsantrag der GRÜNEN	Vorlage-Nr:	VO/20/274
	Status:	öffentlich
Federführend: Bürgermeisterin Büroleitende Beamtin	Datum:	27.10.2020
	Bericht im Ausschuss:	Helmut Rahn
	Bericht im Rat:	
	Bearbeiter:	Inga Ries
Antrag der Fraktion Bündnis 90/die Grünen: Umgang mit Dokumenten im Allris-System		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	
07.12.2020	Hauptausschuss	

Das Allris ist ein Arbeits-, Info- und Archivierungssystem für die Verwaltung, die Politik und den Bürger. Dabei ist es wichtig, dass alle Benutzer sich jederzeit auf den Inhalt der Dokumente verlassen können. Daher sind Dokumente, die einen endgültigen Status erreicht haben, normalerweise nicht mehr änderbar, sondern archiviert. Um nachträgliche Änderungen vorzunehmen, kann der „endgültige Status“ allerdings zurückgesetzt werden, eine Editierung ist dann wieder möglich, der „endgültige Status“ wird danach erneut gesetzt.

Das wird nach Auskunft der Verwaltung vor allem genutzt, um Aktenmappen zu ergänzen. In der Praxis erleben wir dadurch, dass die Aktenmappen aus der Sitzungseinladung in der Sitzung häufig schon nicht mehr aktuell sind.

Noch problematischer ist, dass sich die Dokumente auf die beschriebene Weise sogar noch nach stattgefundener Sitzung editieren lassen. Für Benutzer des Allris ist es nicht ohne weiteres erkenntlich, wenn eine Änderung vorgenommen wurde. Immerhin wird das im neuen Allris durch eine Versionierung der Dokumente möglich werden.

Eine nachträgliche Änderung der Dokumente, besonders nachdem die Sitzung stattgefunden hat, muss eine absolute Ausnahme sein und darf nur aus wichtigem, nachvollziehbarem und dokumentierten Grund erfolgen. Für den Benutzer muss ohne spezielle Kenntnisse ersichtlich sein, wer ein Dokument verändert hat, wann es geändert wurde und was geändert wurde.

Bis mit dem neuen Allris die Versionierung verfügbar ist, soll deshalb der Umgang mit archivierten Dokumenten klar geregelt werden.

Beschluss(empfehlung)

Wenn es im Allris erforderlich ist, ein Dokument, nachdem es seinen endgültigen Status erreicht hat, doch noch einmal zu ändern, sollen dem Dokument folgende Informationen hinzugefügt werden:

- wer hat das Dokument verändert
- wann wurde es verändert
- warum wurde es verändert
- was wurde verändert
- In der Ansicht soll durch eine Markierung (evtl farblich) deutlich ersichtlich sein, dass dieses Dokument nachträglich verändert wurde.

Anlage/n:

keine