

Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Nortorf und ihrer Ausschüsse

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der derzeit geltenden Fassung hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Nortorf in ihrer Sitzung am 02. März 2010 folgende Neufassung der Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Nortorf und ihrer Ausschüsse beschlossen:

§ 1 - Inhalt der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung regelt im Wesentlichen Angelegenheiten, die nicht Inhalt der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, der Landesverordnung zur Durchführung der Gemeindeordnung und der Hauptsatzung der Stadt Nortorf sind.

§ 2 - Fraktionen

Die Bildung einer Fraktion, die Namen ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden, ihrer oder seiner Stellvertreterin oder Stellvertreter und der Mitglieder sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für Veränderungen.

§ 3 - Offenlegung

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und die Bürgerinnen und Bürger, die nach § 46 Abs. 3 Gemeindeordnung (GO) zu Mitgliedern von Ausschüssen gewählt worden sind, teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter oder für in Ersatzwahlen gewählte bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandates mitzuteilen sind.
- (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 Bekanntmachungskasten am Rathaus.

§ 4 - Sitzordnung

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet im Benehmen mit den Fraktionsvorsitzenden über die Sitzordnung.

§ 5 - Vorlagen

- (1) Jede Stadtverordnete und jeder Stadtverordneter erhält in der Regel spätestens eine Woche vor Beginn der Stadtverordnetenversammlung die Vorlagen zu den Tagesordnungspunkten. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine Darstellung des Sachverhalts, die Beschlussvorschläge der Verwaltung und der Ausschüsse, die Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Begründungen, Untersuchungen und Stellungnahmen, die für die Beratung unentbehrlich sind.
- (2) Absatz 1 ist nicht anzuwenden bei den Tagesordnungspunkten, die auf Antrag einer Fraktion oder von einzelnen Stadtverordneten auf die Tagesordnung gesetzt und noch nicht in einem Ausschuss beraten worden sind.
- (3) Die örtlichen Pressevertreter erhalten zu jeder öffentlichen Sitzung eine Einladung mit der Tagesordnung. Vorlagen dazu können ihnen durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister ausgehändigt werden. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann diese Aufgaben an die Verwaltung delegieren.
- (4) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung werden in der Regel zwei Wochen vor der geplanten Sitzung der Stadtverordnetenversammlung durch die Verwaltung über die vorgesehene Tagesordnung unterrichtet.

§ 6 - Sitzungsablauf

- (1) Die Verhandlung soll wie folgt abgewickelt werden:
 1. Eröffnung der Sitzung , Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 2. Namentliche Bekanntgabe fehlender Stadtverordneter
 3. Verlesung von Dringlichkeitsanträgen und Beschlussfassung über die Aufnahme in die Tagesordnung
 4. Feststellung der Tagesordnung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister
 5. Einwohnerfragestunde
 6. Genehmigung des Protokolls der vorhergehenden Stadtverordnetenversammlung
 7. Abwicklung der Punkte der Tagesordnung in der festgestellten Reihenfolge, in der Regel wie folgt:
 - a) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
 - b) Anfragen der Stadtverordneten
 - c) Beratungspunkte
 8. Schließung der Sitzung
- (2) Die Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse beginnen in der Regel jeweils um 19.30 Uhr.
- (3) Nach 22.00 Uhr werden grundsätzlich keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Danach ist die Sitzung zu schließen. Die restlichen Punkte sind in der nächstfolgenden Sitzung der Stadtverordnetenversammlung bzw. des Ausschusses an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung unterbrechen. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

§ 7 – Anträge

- (1) Anträge können nur in Angelegenheiten gestellt werden, für die die Stadtverordnetenversammlung zuständig ist.
- (2) Es können nur Anträge auf die Tagesordnung gesetzt werden, die mindestens zwei Wochen vor der Sitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu-geleitet worden sind. Anträge, die später eingegangen sind, werden auf die Tagesordnung der folgenden Sitzung gesetzt.
- (3) Stadtverordnete und Fraktionen sind berechtigt, dringende Anträge der Bürger-meisterin oder dem Bürgermeister schriftlich bis unmittelbar vor Beginn der Stadtverordnetenversammlung zu überreichen. Für die Aufnahme in die Tages-ordnung ist eine Zweidrittelmehrheit der gesetzlichen Mitglieder der Stadtver-ordnetenversammlung erforderlich.
- (4) Bis zur Abstimmung kann die Antragstellerin oder der Antragsteller Anträge zu-rücknehmen.
- (5) Anträge, über die nach GO nur abgestimmt werden darf, wenn sie auf der veröf-fentlichten Tagesordnung gestanden haben, dürfen nicht durch einen Dringlich-keitsantrag auf die Tagesordnung gebracht werden.
- (6) Ein Tagesordnungspunkt kann vor Eintritt in die Tagesordnung mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung von der Tagesord-nung abgesetzt werden
- (7) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:
 1. Anträge, die Reihenfolge der Tagesordnung zu ändern,
 2. Anträge zu den Gegenständen der Tagesordnung,
 3. Anträge auf Schluss der Beratung,
 4. Anträge, Sachkundige oder Einwohner anzuhören,
 5. Anträge, die Angelegenheit an einen Ausschuss zu überweisen,
 6. Anträge, einen Punkt zu vertagen,
 7. Anträge, die Redezeit zu beschränken,
 8. Anträge, die Sitzung zu unterbrechen,
 9. Anträge, die Sitzung zu vertagen,
 10. Anträge, die Öffentlichkeit auszuschließen oder sie wieder herzustellen,
 11. Anträge, ein Mitglied wegen grober Ungebühr von der Teilnahme an der Sitzung auszuschließen.
- (8) Anträge, die nicht schriftlich begründet sind, müssen von der Antragstellerin o-der dem Antragsteller in der Stadtverordnetenversammlung mündlich begründet werden.
- (9) Der Antrag, einen früheren Beschluss der Stadtverordnetenversammlung auf-zuheben oder abzuändern, bedarf der Unterstützung von mindestens einem Drittel der gesetzlichen Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung.
- (10) Über Gegenstände, die vertagt worden sind, muss in der nächsten Sitzung be-raten und abgestimmt werden.

- (11) Im Allgemeinen sind Angelegenheiten, die auf der Tagesordnung der Stadtverordnetenversammlung stehen, zuvor in den ständigen Ausschüssen zu beraten. Das gilt nicht für Anträge, die von Fraktionen oder Stadtverordneten gestellt worden sind.
- (12) Die Öffentlichkeit kann in den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung unter den Voraussetzungen des § 35 Abs.1 und 2 GO im Einzelfall ausgeschlossen werden. Sie ist in folgenden Fällen allgemein ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines besonderen Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung bedarf:
 1. Personalangelegenheiten
 2. Erlass, Stundung und Niederschlagung von Ansprüchen, die die Stadt geltend machen kann;
 3. Grundstücksangelegenheiten.

§ 8 - Anfragen der Stadtverordneten

- (1) Die Stadtverordneten haben das Recht, über Selbstverwaltungsangelegenheiten der Stadt, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister Auskunft zu verlangen.
- (2) Anfragen sind mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten und in der Sitzung mündlich zu beantworten.
- (3) Die Fragestellerin oder der Fragesteller kann zwei Zusatzfragen stellen.

§ 9 – Einwohnerfragestunde

- (1) Jede Einwohnerin und jeder Einwohner der Stadt Nortorf, die oder der das 14. Lebensjahr vollendet haben, kann in der Einwohnerfragestunde mündlich Fragen und Anregungen zu Selbstverwaltungsangelegenheiten der Stadt Nortorf an die Stadtverordnetenversammlung richten.
- (2) Die Fragen und Anregungen müssen kurz und sachlich sein. Sie dürfen sich nur auf Gegenstände von öffentlichem Interesse beziehen. Für das Vorbringen einer Frage oder Anregung stehen maximal drei Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen. Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung stehen.
- (3) Fragen können von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und den Stadtverordneten beantwortet werden.
- (4) Die Anregungen werden zu Protokoll genommen. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (5) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet über die weitere Behandlung der Angelegenheit.
- (6) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat das Recht, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zur entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 nicht erfüllt sind.

- (7) Im Zweifel entscheidet über die Zulässigkeit der Frage die Stadtverordnetenversammlung durch Beschluss.
- (8) Fragen, die nicht beantwortet werden können, sind schriftlich oder spätestens in der nächsten Stadtverordnetenversammlung zu beantworten.
- (9) Der für die Einwohnerfragestunde zur Verfügung stehende Zeitraum soll insgesamt 20 Minuten nicht überschreiten.

§ 10 – Worterteilung

- (1) Reden darf nur, wer von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister das Wort erhalten hat.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn es der Beratung dienlich ist.
- (3) Zu einer Angelegenheit, über die beschlossen worden ist, darf das Wort nicht mehr erteilt werden.
- (4) Einer Rednerin oder einem Redner, der/dem dreimal zu einem Punkt der Tagesordnung das Wort erteilt wurde, kann eine weitere Worterteilung zu diesem Punkt verweigert werden. Dies gilt nicht für Stadtverordnete, die die Vorlagen erläutern und die Beschlussvorschläge einbringen.
- (5) Bei einer Aussprache über Beschlussvorschläge der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters soll zunächst der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister, bzw. einer Vertreterin oder einem Vertreter jeder Fraktion das Wort erteilt werden.
- (6) Bei der Aussprache über Anträge, die von Stadtverordneten oder Fraktionen eingebracht worden sind, sollen nach der Begründung zunächst je eine Vertreterin oder ein Vertreter der anderen Fraktionen das Wort erhalten.
- (7) Durch Beschluss kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Redezeit begrenzt werden. Die Begrenzung darf nicht auf weniger als fünf Minuten festgelegt werden. Sie darf erst beantragt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion zur Sache gesprochen hat.
- (8) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen. Eine Sprecherin oder ein Sprecher darf dadurch nicht unterbrochen werden. Die Sprechzeit beträgt höchstens fünf Minuten. Während der Beschlussfassung darf das Wort zur Geschäftsordnung nur wegen der Fragestellung erteilt werden.
- (9) Das Wort zu persönlichen Bemerkungen ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe zurückweisen. Die Redezeit beträgt höchstens fünf Minuten.

§ 11 – Abstimmung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister schließt die Beratung, wenn sich niemand mehr zu Wort meldet. Sie/Er lässt dann abstimmen.
- (2) Über einen Antrag, die Beratung zu schließen, darf erst abgestimmt werden, wenn eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Fraktion zur Sache sprechen konnte. Fraktionslosen Mitgliedern der Stadtverordnetenversammlung muss ebenfalls die Gelegenheit hierzu gegeben worden sein.

- (3) Über jeden Antrag ist offen durch Handzeichen abzustimmen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl derjenigen fest, die dem Beschlussvorschlag zustimmen, ihn ablehnen und sich der Stimme enthalten.
- (4) Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, muss die Abstimmung wiederholt werden.
- (5) Namentlich ist abzustimmen, wenn eine Fraktion oder mindestens ein Drittel der anwesenden Stadtverordneten dieses vor der Abstimmung beantragt. Dabei wird in alphabetischer Reihenfolge abgestimmt. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stimmt zuletzt ab.
- (6) Über Änderungsanträge ist einzeln abzustimmen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, so ist zunächst über den Antrag abzustimmen, der am weitesten von dem eingebrachten Beschlussvorschlag abweicht. Über die Reihenfolge entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 12 – Wahlen

- (1) Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird aus der Mitte der Stadtverordnetenversammlung ein Wahlausschuss gebildet. Dem Wahlausschuss gehören mindestens zwei Personen an.
- (2) Für die Stimmzettel und Lose sind äußerlich gleiche Zettel und Umschläge zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel zu falten.
- (3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz mit demselben Schreibgerät zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung oder fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt das Ergebnis der Wahl bekannt.

§ 13 - Ordnung in der Sitzung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann eine Sprecherin oder einen Sprecher "zur Sache" rufen, wenn sie oder er abschweift oder sich wiederholt.
- (2) Stadtverordnete, die die Ordnung verletzen, ruft die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister unter Nennung des Namens "zur Ordnung".
- (3) Ist eine Stadtverordnete oder ein Stadtverordneter während der Beratung eines Punktes der Tagesordnung dreimal "zur Sache" oder "zur Ordnung" gerufen worden, so hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihr oder ihm das Wort zu entziehen. Nach dem zweiten Ruf "zur Sache" oder "zur Ordnung" ist auf die Folgen hinzuweisen.
- (4) Einer Stadtverordneten oder einem Stadtverordneten, dem das Wort entzogen worden ist, darf es in derselben Sitzung zu derselben Sache nicht wieder erteilt werden.
- (5) Verletzt eine Stadtverordnete oder ein Stadtverordneter fortgesetzt die Ordnung, so kann die Stadtverordnetenversammlung beschließen, sie oder ihn von der weiteren Teilnahme an der Sitzung auszuschließen.

- (6) Verhalten sich die Stadtverordneten so, dass die Geschäfte nicht weitergeführt werden können, kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Sitzung auf die Dauer von bis zu 15 Minuten unterbrechen. Ist der ordnungsmäßige Verlauf der Sitzung danach weiterhin nicht gewährleistet, so ist die Sitzung zu vertragen.
- (7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann Zuhörerinnen und Zuhörer des Sitzungssaales verweisen, wenn sie die Ordnung verletzen. Das gilt insbesondere, wenn Zuhörerinnen oder Zuhörer trotz Verwarnung Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben oder während der Sitzung Stadtverordnete aufsuchen.
- (8) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen. Pressevertreterinnen und Pressevertreter dürfen im Sitzungssaal bleiben, es sei denn, sie haben selbst die Ordnung gestört.

§ 14 - Protokoll

- (1) Die Protokollführung wird von einer/eines Beschäftigten der Amtsverwaltung wahrgenommen. Der Einsatz eines Tonaufnahmegerätes ist nur mit einstimmiger Zustimmung zulässig.
- (2) Die Protokollführerin oder der Protokollführer unterstützt die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bei der Sitzungsleitung.
- (3) Das Protokoll wird als "Ergebnisprotokoll" geführt. Verlangen Stadtverordnete oder Fraktionen einzelne Punkte besonders im Protokoll aufzunehmen, ist dem Verlangen stattzugeben.
- (4) Das Protokoll muss enthalten:
 1. den Ort und den Tag der Sitzung, den Zeitpunkt des Beginns, einer Unterbrechung und des Endes;
 2. die Feststellung, ob ordnungsgemäß geladen worden ist;
 3. die Namen der oder des Vorsitzenden und der übrigen anwesenden Stadtverordneten;
 4. die Namen der entschuldigt und unentschuldigt fehlenden Stadtverordneten;
 5. die Namen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der weiteren Bediensteten der Amtsverwaltung und der Beschäftigten der Stadt Nortorf, die an der Sitzung teilnehmen und deren Sitzungsteilnahme für den Verlauf der Sitzung erforderlich ist;
 6. die Namen sonstiger Teilnehmer;
 7. die zeitweilige Abwesenheit von Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmern;
 8. die Tagesordnung;
 9. den Wortlaut oder den Inhalt von Änderungsanträgen;
 10. die Beschlüsse und das Ergebnis von Wahlen mit Angabe der Stimmenverhältnisse;
 11. alle für den Inhalt und Verlauf der Sitzung wichtigen Punkte.
- (5) Bedurfte der Beschluss einer gesetzlich geordneten besonderen Mehrheit, so ist dies besonders hervorzuheben. Bei namentlicher Abstimmung ist zu vermerken, wie jede Stadtverordnete und jeder Stadtverordneter abgestimmt hat.

- (6) Das Protokoll wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet und ist allen Stadtverordneten in der Regel drei Wochen nach dem Tag der Sitzung zuzustellen.
- (7) Angelegenheiten, die in nicht öffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (8) Anträge, das Protokoll zu ändern, sind an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten.

§ 15 - Ausschüsse

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für die Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung.
- (2) Ergänzend wird festgelegt:
 1. Die Ladungsfrist soll in der Regel zwei Wochen betragen; die Sitzungsunterlagen sind in der Regel bis spätestens 1 Woche vor der Ausschusssitzung zu übersenden.
 2. Zu den Ausschusssitzungen sind neben den Ausschussmitgliedern die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sowie alle weiteren, nicht dem Ausschuss angehörenden, Stadtverordneten einzuladen.
- (3) Den Ausschussvorsitzenden wird empfohlen, bei wichtigen Angelegenheiten Sachkundige und betroffene Einwohnerinnen und Einwohner zur Ausschusssitzung einzuladen und anzuhören. Soweit Kosten entstehen, ist die Genehmigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters einzuholen. Die Angehörten nehmen an der Beratung und Beschlussfassung nicht teil.
- (4) Das Protokoll ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen und den Stadtverordneten sowie den Mitgliedern des Ausschusses in der Regel drei Wochen nach dem Tag der Sitzung zuzustellen.

§ 16 Datenschutz (Grundsatz)

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

§ 17 Datenverarbeitung

- (1) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem/der Bürgermeister/in auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den/die Stellvertreter/in, ist nicht zulässig. Diese gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktionen, die nicht auf Grund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraglichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Amtsverwaltung auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen auf Grund ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.
- (5) Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens 5 Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Stadtverordnetenversammlung oder einem Ausschuss sofort, dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem/der Bürgermeister/in schriftlich zu bestätigen.

§ 18 - Auslegung der Geschäftsordnung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet, wie die Geschäftsordnung auszulegen ist. In den Ausschusssitzungen entscheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende.
- (2) Widerspricht ein Drittel der anwesenden Stadtverordneten, bzw. in einer Ausschusssitzung ein Drittel der anwesenden Ausschussmitglieder der Auslegung, so entscheidet die Stadtverordnetenversammlung, in der Ausschusssitzung der Ausschuss.
- (3) Stadtverordnetenversammlung und die Ausschüsse können im Einzelfall Abweichung von der Geschäftsordnung beschließen, wenn kein Mitglied widerspricht.

§ 19 - Änderung und Aufhebung

Die Geschäftsordnung kann nur durch Beschlussfassung der Stadtverordnetenversammlung geändert oder aufgehoben werden.

§ 20 - Arbeitsunterlagen

Jede Stadtverordnete und jeder Stadtverordneter sowie jede Bürgerin und jeder Bürger, die oder der in einen Ausschuss gewählt worden ist, erhält die Hauptsatzung der Stadt Nortorf und diese Geschäftsordnung. Alle weiteren Verordnungen und Satzungen können im Internet eingesehen bzw. ausgedruckt werden.

§ 21 - Inkrafttreten

Die Neufassung der Geschäftsordnung für die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Nortorf und ihrer Ausschüsse tritt am 03. März 2010 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt tritt die Geschäftsordnung in der Fassung vom 06. Oktober 2003 außer Kraft.

Nortorf, 22.03.2010

Horst H. Krebs
(Bürgermeister)