

## **Geschäftsordnung**

### **für den Stadtrat**

#### **Inhaltsverzeichnis**

<b>A. Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben</b> .....	3
<b>I. Der Stadtrat</b> .....	3
§ 1 Zuständigkeit im Allgemeinen .....	3
§ 2 Aufgabenbereich des Stadtrates .....	3
<b>II. Die Stadtratsmitglieder</b> .....	5
§ 3 Rechtsstellung der ehrenamtlichen Stadtratsmitglieder, Befugnisse .....	5
§ 4 Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien .....	6
§ 5 Fraktionen, Ausschussgemeinschaften .....	6
<b>III. Die Ausschüsse</b> .....	7
1. Allgemeines .....	7
§ 6 Bildung, Vorsitz, Auflösung .....	7
2. Aufgaben der Ausschüsse .....	8
§ 7 Beschließende Ausschüsse .....	8
§ 8 Rechnungsprüfungsausschuss .....	12
<b>IV. Der erste Bürgermeister</b> .....	12
1. Aufgaben.....	12
§ 9 Vorsitz im Stadtrat.....	12
§ 10 Leitung der Stadtverwaltung, Allgemeines .....	12
§ 11 Einzelne Aufgaben.....	13
§ 12 Vertretung der Stadt nach außen .....	16
§ 13 Abhalten von Bürgerversammlungen .....	16
§ 14 Sonstige Geschäfte.....	16
2. Stellvertretung.....	17
§ 15 Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertreter, Aufgaben .....	17
<b>V. Ortssprecher</b> .....	17
§ 16 Rechtsstellung, Aufgaben .....	17

<b>B. Der Geschäftsgang</b> .....	18
<b>I. Allgemeines</b> .....	18
§ 17 Verantwortung für den Geschäftsgang .....	18
§ 18 Sitzungen, Beschlussfähigkeit .....	18
§ 19 Öffentliche Sitzungen .....	18
§ 20 Nichtöffentliche Sitzungen .....	19
<b>II. Vorbereitung der Sitzungen</b> .....	19
§ 21 Einberufung .....	19
§ 22 Tagesordnung .....	20
§ 23 Form und Frist für die Einladung .....	20
§ 24 Anträge .....	21
<b>III. Sitzungsverlauf</b> .....	21
§ 25 Eröffnung der Sitzung .....	21
§ 26 Eintritt in die Tagesordnung .....	22
§ 27 Beratung der Sitzungsgegenstände .....	22
§ 28 Abstimmung .....	23
§ 29 Wahlen .....	24
§ 30 Anfragen .....	25
§ 31 Beendigung der Sitzung .....	25
<b>IV. Sitzungsniederschrift</b> .....	25
§ 32 Form und Inhalt .....	25
§ 33 Einsichtnahme und Abschrifterteilung .....	25
<b>V. Geschäftsgang der Ausschüsse</b> .....	26
§ 34 Anwendbare Bestimmungen .....	26
<b>VI. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen</b> .....	26
§ 35 Art der Bekanntmachung .....	26
<b>C. Schlussbestimmungen</b> .....	27
§ 36 Änderung der Geschäftsordnung .....	27
§ 37 Verteilung der Geschäftsordnung .....	27
§ 38 Inkrafttreten .....	27

Der Stadtrat Harburg (Schwaben) gibt sich aufgrund des Art. 45 Abs. 1 der Gemeindeordnung (GO) für den Freistaat Bayern folgende

## **Geschäftsordnung:**

### **A. Die Gemeindeorgane und ihre Aufgaben**

#### **I. Der Stadtrat**

##### **§ 1**

##### **Zuständigkeit im Allgemeinen**

(1) Der Stadtrat beschließt über alle Angelegenheiten des eigenen und des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht ausdrücklich beschließenden Ausschüssen übertragen sind oder aufgrund Gesetz bzw. Übertragung durch den Stadtrat in die Zuständigkeit des ersten Bürgermeisters fallen.

(2) <sup>1</sup>Der Stadtrat überträgt die in § 7 genannten Angelegenheiten beschließenden Ausschüssen zur selbstständigen Erledigung. <sup>2</sup>Er kann sich die Behandlung und Entscheidung im Einzelfall vorbehalten, wenn das die Bedeutung der Angelegenheit erfordert.

##### **§ 1a**

##### **Fraktionssprechergespräch**

(1) Bei Bedarf kann der Bürgermeister mit den Fraktionssprechern Sitzungen des Stadtrates vorbereiten (Fraktionssprechergespräch).

(2) Dem Fraktionssprechergespräch obliegt insbesondere die Unterstützung des Bürgermeisters bei

- a. der gegenseitigen Unterrichtung und dem Meinungs austausch zwischen den Fraktionen und
- b. der Abstimmung zwischen den Fraktionen über Art und Zeitpunkt der Behandlung wichtiger Angelegenheiten im Stadtrat und in den weiteren Ausschüssen.

Seinen Empfehlungen und Beschlüssen kommt hierbei keine bindende Wirkung zu. Eine Vorwegnahme der Beratung und Vorberatung des Stadtrates und die weiteren Ausschüsse ist unzulässig.

(3) Vom Fraktionssprechergespräch muss ein Protokoll angefertigt werden.

##### **§ 2**

##### **Aufgabenbereich des Stadtrats**

Der Stadtrat ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

1. die Beschlussfassung zu Bestands- oder Gebietsänderungen der Gemeinde und zu Änderungen des Namens der Gemeinde oder eines Gemeindeteils (Art. 2 und 11 GO),

2. die Entscheidung über Ehrungen, insbesondere die Verleihung und die Aberkennung des Ehrenbürgerrechts (Art. 16 GO),
3. die Bildung und die Zusammensetzung der Ausschüsse sowie die Zuteilung der Aufgaben an diese (Art. 32, 33 GO),
4. die Aufstellung von Richtlinien für laufende Angelegenheiten nach Art. 37 Abs. 1 Satz 2 GO,
5. die Verteilung der Geschäfte unter die Stadtratsmitglieder (Art. 46 Abs. 1 Satz 2 GO),
6. die Wahlen (Art. 51 Abs. 3 und 4 GO),
7. die Beschlussfassung über Angelegenheiten, zu deren Erledigung die Gemeinde der Genehmigung bedarf,
8. den Erlass, die Änderung und die Aufhebung von Satzungen und Verordnungen einschließlich aller Bebauungspläne und aller sonstigen Satzungen nach den Vorschriften des Ersten Kapitels des Baugesetzbuchs sowie alle örtlichen Bauvorschriften im Sinn des Art. 81 der Bayerischen Bauordnung, auch in den Fällen des Art. 81 Abs. 2 der Bayerischen Bauordnung,
9. Umlegungsverfahren, Grenzregelungsverfahren,
10. Ausübung von Vorkaufsrechten,
11. die Beschlussfassung über die allgemeine Regelung der Bezüge der Gemeindebediensteten und über beamten-, besoldungs-, versorgungs- und disziplinarrechtliche Angelegenheiten der Bürgermeister und der berufsmäßigen Stadtratsmitglieder, soweit nicht das Gesetz über kommunale Wahlbeamte oder das Bayerische Disziplinalgesetz etwas anderes bestimmen,
12. die Beschlussfassung über die Haushaltssatzung und über die Nachtragshaushaltssatzungen (Art. 65 und 68 GO),
13. die Beschlussfassung über den Finanzplan (Art. 70 GO),
14. die Feststellung der Jahresrechnung und der Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe und der Krankenhäuser mit kaufmännischem Rechnungswesen sowie die Beschlussfassung über die Entlastung (Art. 102 GO),
15. die Entscheidungen im Sinne von Art. 96 Abs. 1 Satz 1 GO über gemeindliche Unternehmen,
16. die hinsichtlich der Eigenbetriebe dem Stadtrat im Übrigen gesetzlich vorbehaltenen Angelegenheiten (Art. 88 GO),
17. die Bestellung und die Abberufung der Leitung und Stellvertretung des Rechnungsprüfungsamts und der Prüfer oder Prüferinnen (Art. 104 Abs. 3 GO) sowie die Benennung und Abberufung des oder der behördlichen Datenschutzbeauftragten,
18. die Entscheidung über die Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens (Art. 18 a Abs. 8 GO) und die Durchführung eines Bürgerentscheids (Art. 18 a Abs. 2, Abs. 10 GO),
19. die allgemeine Festsetzung von Gebühren, Tarifen und Entgelten,

20. die Entscheidung über Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung der Beamten ab Besoldungsgruppe A 9, soweit diese Befugnisse nicht auf einen Ausschuss übertragen sind,
21. die Entscheidung über Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ab Entgeltgruppe 9 des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt und des pädagogischen Personals ab Entgeltgruppe S9 oder ab einem entsprechenden Entgelt, soweit diese Befugnisse nicht auf einen Ausschuss übertragen sind,
22. die Entscheidung über Altersteilzeit der Gemeindebediensteten,
23. die Beschlussfassung über die Beteiligung an Zweckverbänden und, soweit hoheitliche Befugnisse übertragen werden, über den Abschluss von Zweckvereinbarungen,
24. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlicher Planungen, z.B. der Bauleitplanung (Flächennutzungsplanung und Bebauungsplanung), der Ortsplanung, der Landschaftsplanung und der Landesplanung, der Gewässerplanung und gemeindeübergreifender Planungen und Projekte,
25. die Namensgebung für Straßen, Schulen und sonstige öffentliche Einrichtungen,
26. der Vorschlag, die Entsendung und die Abberufung von Vertretern der Gemeinde in andere Organisationen und Einrichtungen,
27. die Beschlussfassung über die Vereinbarung einer kommunalen Partnerschaft,
28. die grundsätzlichen Angelegenheiten gemeindlich verwalteter Stiftungen, insbesondere Änderungen des Stiftungszwecks,
29. die Angelegenheiten der Sparkassen, soweit die Gemeinde als Träger zur Mitwirkung betroffen ist.

## **II. Die Stadtratsmitglieder**

### **§ 3**

#### **Rechtsstellung der ehrenamtlichen Stadtratsmitglieder, Befugnisse**

- (1) Stadtratsmitglieder üben ihre Tätigkeit nach ihrer freien, nur durch die Rücksicht auf das öffentliche Wohl bestimmten Überzeugung aus und sind an Aufträge nicht gebunden.
- (2) Für die allgemeine Rechtsstellung der Stadtratsmitglieder (Teilnahmepflicht, Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht, Geheimhaltungspflicht, Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung, Geltendmachung von Ansprüchen Dritter, Ablehnung, Niederlegung und Verlust des Amtes) gelten die Art. 48 Abs. 1, Art. 20 Abs. 1 mit 3, Art. 56a, Art. 49, 50, 48 Abs. 3 GO sowie Art. 47 bis Art. 49 Gemeinde- und Landkreiswahlgesetz.
- (3) Der Stadtrat kann zur Vorbereitung seiner Entscheidungen durch besonderen Beschluss einzelnen seiner Mitglieder bestimmte Aufgabengebiete (Referate) zur Bearbeitung zuteilen und

sie insoweit mit der Überwachung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit betrauen (Art. 46 Abs. 1 Satz 2, Art. 30 Abs. 3 GO).

(4) Zur Ausübung von Verwaltungsbefugnissen sind Stadtratsmitglieder nur berechtigt, soweit ihnen der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin im Rahmen der Geschäftsverteilung nach Anhörung der weiteren Bürgermeister oder Bürgermeisterinnen einzelne seiner Befugnisse (§§ 12 bis 16) überträgt (Art. 39 Abs. 2 GO).

(5) <sup>1</sup>Stadtratsmitglieder, die eine Tätigkeit nach Absatz 3 oder 4 ausüben, haben ein Recht auf Akteneinsicht innerhalb ihres Aufgabenbereichs. <sup>2</sup>Zur Vorbereitung von Tagesordnungspunkten der nächsten Sitzung erhält jedes Stadtratsmitglied nach vorheriger Terminvereinbarung das Recht zur Einsicht in die entscheidungserheblichen Unterlagen, sofern Gründe der Geheimhaltung nicht entgegenstehen. <sup>3</sup>Im Übrigen haben Stadtratsmitglieder ein Recht auf Akteneinsicht, wenn sie vom Stadtrat durch Beschluss mit der Einsichtnahme beauftragt werden. <sup>4</sup>Das Verlangen zur Akteneinsicht ist gegenüber dem ersten Bürgermeister oder der ersten Bürgermeisterin geltend zu machen.

## § 4

### Umgang mit Dokumenten und elektronischen Medien

(1) <sup>1</sup>Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff Dritter entzogen sind. <sup>2</sup>Im Umgang mit solchen Dokumenten beachten die Stadtratsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. <sup>3</sup>Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Stadtratsmitglied nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.

(2) <sup>1</sup>Beschlussvorlagen sind interne Ausarbeitungen der Verwaltung für den Stadtrat. <sup>3</sup>Eine Veröffentlichung der Beschlussvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen durch Stadtratsmitglieder ist nur zulässig, wenn der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin und der Stadtrat unter Berücksichtigung des Datenschutzes zugestimmt haben und die Unterlagen nur Tatsachen enthalten, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. <sup>3</sup>Die Veröffentlichung von Beschlussvorlagen und weiteren Sitzungsunterlagen zu nichtöffentlichen Sitzungen ist nicht zulässig.

(2) Die Stadtratsmitglieder, die über die technischen Voraussetzungen zum Versenden und Empfangen elektronischer Post verfügen, können dem ersten Bürgermeister schriftlich eine elektronische Adresse mitteilen, an die Einladungen im Sinne des § 23 übersandt bzw. von der Anträge im Sinne des § 24 versandt werden.

(3) <sup>1</sup>Die Nutzung elektronischer Medien während der Sitzung darf nur erfolgen, soweit durch sie eine aktive Sitzungsteilnahme nicht gefährdet und der Sitzungsverlauf nicht gestört wird. <sup>2</sup>Für die Fertigung von Ton- und Bildaufnahmen durch Stadtratsmitglieder gelten § 19 Abs. 2 Sätze 3 und 4 entsprechend.

## § 5

### Fraktionen, Ausschussgemeinschaften

(1) <sup>1</sup>Stadtratsmitglieder können sich zur Erreichung gemeinsamer Ziele zu Fraktionen zusammenschließen. <sup>2</sup>Eine Fraktion muss mindestens 3 Mitglieder haben. <sup>3</sup>Die Bildung und Bezeichnung der Fraktionen sowie deren Vorsitzende und ihre Stellvertreter sind dem ersten

Bürgermeister oder ersten Bürgermeisterin mitzuteilen; dieser oder diese unterrichtet den Stadtrat.

(2) <sup>1</sup>Einzelne Stadtratsmitglieder und kleine Gruppen oder Fraktionen, die aufgrund ihrer eigenen Stärke keine Vertretung in den Ausschüssen erreichen würden, können sich zur Entsendung gemeinsamer Vertreter in die Ausschüsse zusammenschließen (Ausschussgemeinschaften; Art. 33 Abs. 1 Satz 5 GO). <sup>2</sup>Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

### **III. Die Ausschüsse**

#### **1. Allgemeines**

##### **§ 6**

#### **Bildung, Vorsitz, Auflösung**

(1) <sup>1</sup>In den Ausschüssen nach § 2 der Satzung zur Regelung von Fragen des örtlichen Gemeindeverfassungsrechts sind die den Stadtrat bildenden Fraktionen und Gruppen unter Berücksichtigung von Ausschussgemeinschaften gemäß ihren Vorschlägen nach dem Verhältnis ihrer Stärke vertreten (Art. 33 Abs. 1 Satz 2 GO). <sup>2</sup>Die Sitze werden nach dem Verfahren Hare-Niemeyer verteilt. <sup>3</sup>Dabei wird die Zahl der Stadtratssitze jeder Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft mit der Zahl der zu vergebenden Ausschusssitze multipliziert und durch die Gesamtzahl der Stadtratssitze geteilt. <sup>4</sup>Jede Fraktion, Gruppe oder Ausschussgemeinschaft erhält zunächst so viele Sitze, wie ganze Zahlen auf sie entfallen. <sup>5</sup>Die weiteren zu vergebenden Sitze sind in der Reihenfolge der höchsten Zahlenbruchteile, die sich bei der Berechnung nach Satz 3 ergeben, auf die Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften zu verteilen. <sup>6</sup>Haben Fraktionen oder Gruppen den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet die größere Zahl der bei der Stadtratswahl auf die Wahlvorschläge der betroffenen Parteien oder Wählergruppen abgegebenen Stimmen; bei Beteiligung einer Ausschussgemeinschaft entscheidet das Los (Alternative Losentscheid: <sup>6</sup>Haben Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los). <sup>7</sup>Wird durch den Austritt oder Übertritt von Stadtratsmitgliedern das ursprüngliche Stärkeverhältnis der im Stadtrat vertretenen Fraktionen und Gruppen verändert, so sind diese Änderungen nach den Sätzen 2 bis 5 auszugleichen (Art. 33 Abs. 3 Satz 1 GO); haben danach Fraktionen, Gruppen oder Ausschussgemeinschaften den gleichen Anspruch auf einen Ausschusssitz, so entscheidet das Los. <sup>8</sup>Für den Rechnungsprüfungsausschuss kann eine abweichende Zusammensetzung einvernehmlich festgelegt werden.

(2) Die Ausschussmitglieder werden auf Vorschlag der Fraktion namentlich bestellt. Im Falle der Verhinderung greift eine Stellvertretung in Reihenfolge. Die Ladung der Stellvertreter obliegt der Fraktion.

(3) <sup>1</sup>Den Vorsitz in den Ausschüssen führt der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin, einer seiner Stellvertreter oder ein vom Stadtrat bestimmtes Stadtratsmitglied (Art. 33 Abs. 2 GO). <sup>2</sup>Ist die den Vorsitz übernehmende Person bereits Mitglied des Ausschusses, nimmt deren Vertreter für die Dauer der Übertragung den Sitz im Ausschuss ein

(Art. 33 Abs. 2 Satz 2 GO). <sup>3</sup>Den Vorsitz im Rechnungsprüfungsausschuss führt ein vom Stadtrat bestimmtes Ausschussmitglied (Art. 103 Abs. 2 GO).

(4) Der Stadtrat kann Ausschüsse jederzeit auflösen (Art. 32 Abs. 5 GO); das gilt nicht für Ausschüsse, die gesetzlich vorgeschrieben sind.

## **2. Aufgaben der Ausschüsse**

### **§ 7**

#### **Beschließende Ausschüsse**

(1) <sup>1</sup>Die Ausschüsse erledigen als beschließende Ausschüsse die ihnen übertragenen Angelegenheiten selbstständig anstelle des Stadtrats. <sup>2</sup>Sofern Aufgaben als Vorplanung oder Vorbereitung bezeichnet sind oder soweit der Stadtrat nach § 2 selbst zur Entscheidung zuständig ist, werden die Ausschüsse vorberatend tätig und haben dabei die Aufgabe, die ihnen übertragenen Gegenstände für die Beratung in der Vollversammlung des Stadtrats vorzubereiten und einen Beschlussvorschlag zu unterbreiten. <sup>3</sup>Berührt eine Angelegenheit das Arbeitsgebiet mehrerer vorberatender Ausschüsse, können diese zu gemeinsamen Sitzungen zusammentreten.

(2) <sup>1</sup>Die Entscheidungen beschließender Ausschüsse stehen unbeschadet Art. 88 GO unter dem Vorbehalt der Nachprüfung durch den Stadtrat. <sup>2</sup>Eine Nachprüfung muss nach Art. 32 Abs. 3 GO erfolgen, wenn der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin oder dessen Stellvertreter im Ausschuss, ein Drittel der stimmberechtigten Ausschussmitglieder oder ein Viertel der Stadtratsmitglieder die Nachprüfung durch den Stadtrat beantragt. <sup>3</sup>Der Antrag muss schriftlich, spätestens am siebten Tag nach der Ausschusssitzung beim ersten Bürgermeister oder der ersten Bürgermeisterin eingehen. <sup>4</sup>Soweit Beschlüsse die Rechte Dritter berühren, werden sie erst nach Ablauf einer Frist von einer Woche wirksam.

(3) Die beschließenden Ausschüsse haben im Einzelnen folgende Aufgabenbereiche:

#### **1. Hauptverwaltungs- und Personalausschuss:**

- a) Angelegenheiten der allgemeinen Verwaltung, des Gesundheitswesens, der Kultur- und Gemeinschaftspflege, der öffentlichen Einrichtungen, ohne Finanz- und Bauangelegenheiten,
- b) Verfügung über Finanzmittel, die im Verwaltungshaushalt in den unter Buchstaben a und b genannten Bereichen veranschlagt sind und Verfügung über Finanzmittel für die unter Buchstabe a und b genannten Bereiche im Vermögenshaushalt bis zu einem Betrag von 20.000,00 €,
- c) Ehrung von Vereinsfunktionären und Sportlern,
- d) Vorbereitung des Stellenplans,

- e) Vorbereitung mit Empfehlung an den Stadtrat der Personalangelegenheiten der gemeindlichen Beamten und der Arbeitnehmer ab Entgeltgruppe 9 des TVöD oder ab einem entsprechenden Entgelt mit Ausnahme der Bürgermeister und der berufsmäßigen Stadtratsmitglieder.
- f) Personalentscheidungen, zu denen die Gemeinde in sonstiger Weise berufen ist, z.B. Bestätigung des Feuerwehrkommandanten, Vorschlag von Schöffen usw.,
- g) die Beschaffung von Dienstfahrzeugen für Bürgermeister und berufsmäßige Stadtratsmitglieder,
- h) Abschluss von Zweckvereinbarungen ohne Befugnisübertragungen, soweit nicht der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin selbstständig entscheidet.

## 2. Finanzausschuss:

- a) Vorbereitung der Haushaltssatzung und der Nachtragshaushaltssatzung einschließlich Anlagen und Bestandteilen,
- b) Vorbereitung des Finanzplans.
- c) alle Angelegenheiten grundsätzlicher finanzieller Art der Schulorganisation und -verwaltung, Angelegenheiten der Erwachsenenbildung und der Jugendpflege, des Sports und der Vereine,
- d) Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Gemeinde, soweit sie keinem anderen Ausschuss übertragen sind:
  - die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln bis zu einem Betrag von 20.000,00 € im Einzelfall,
  - der Erlass, die Niederschlagung, die Stundung und die Aussetzung der Vollziehung von Abgaben, insbesondere von Steuern, Beiträgen und Gebühren sowie von sonstigen Forderungen bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall:

- Erlass	3.000,00 €
- Niederschlagung	3.000,00 €
- Stundung	25.000,00 €
- Aussetzung der Vollziehung	25.000,00 €
  - die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 5.000,00 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 5.000,00 € im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs. 1 Satz 1 GO),
  - Entscheidungen jeder Art mit finanziellen Auswirkungen für die Gemeinde, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Gemeinde, bis zu einer Wertgrenze von 10.000,00 €,
  - Gewährung von Zuschüssen bis 10.000,00 € Stadtanteil aufgrund des kommunalen Förderprogramms der Stadt Harburg (Schwaben) im Rahmen des Bund-Länder-Städtebauförderungsprogramms,

- die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 10.000,00 € je Einzelfall,
- Grundsätze für Geldanlagen, für Kreditaufnahmen und für den An- und Verkauf von Wertpapieren, und deren Tausch, soweit es sich nicht um einen banktechnischen Umtausch handelt, sowie den Abschluss von Bauspar- und ähnlichen Verträgen,
- Erschließungs-, Herstellungs-, Verbesserungs- und Ausbaubeiträge, soweit nicht der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin selbstständig entscheidet.

### **3. Bau- und Verkehrsausschuss:**

- a) Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens und sonstiger Zustimmungen zu Bauvorhaben, insbesondere
  - aa) die Behandlung der Anzeige nach Art. 57 Abs. 5 Satz 2 BayBO,
  - bb) die Stellungnahme nach Art. 64 Abs. 1 Satz 2 BayBO bzw. die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB und Art. 63 Abs. 3 Satz 2 Halbsatz 1 BayBO für Gebäude der Gebäudeklassen 1 bis 3 sowie für bauliche Anlagen, die keine Gebäude sind, mit einer Höhe bis zu 10 m
    - im Geltungsbereich eines Bebauungsplans nach § 30 Abs. 1 BauGB oder eines vorhabenbezogenen Bebauungsplans nach § 30 Abs. 2 BauGB, soweit für das Vorhaben die Erteilung nur geringfügiger Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB erforderlich ist,
    - innerhalb eines im Zusammenhang bebauten Ortsteils,
  - cc) die Zulassung von isolierten Abweichungen im Sinne des Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO,
- b) Vergabe von Aufträgen für Bauvorhaben der Gemeinde bis zu einer Wertgrenze von 50.000,00 € brutto, soweit die Maßnahmen im Verwaltungs- und Vermögenshaushalt veranschlagt sind,
- c) Wahrnehmung der Beteiligtenrechte in Raumordnungs- und Planfeststellungsverfahren sowie in der Bauleitplanung anderer Gemeinden,
- d) grundsätzliche Fragen des Straßenverkehrsrechts, Verkehrsplanungen, örtliche Planung von Verkehrswegen
- e) Abschluss von städtebaulichen Verträgen und Erschließungsverträgen
- f) Planung von Energieversorgung, Post- und Fernmeldewesen, Mobilfunkangelegenheiten, Telekommunikation, Neue Medien
- g) Vorplanung von Straßen-, Brücken- und Kanalbaumaßnahmen,  
soweit nicht der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin selbstständig entscheidet.

#### **4. Ausschuss für Stadtentwicklung, Wirtschaft, Tourismus und Umwelt:**

- a) Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln bis zu einem Betrag von 20.000,00 € im Einzelfall für nachstehende Angelegenheiten:
- b) Angelegenheiten des Natur- und Umweltschutzes einschließlich Umweltverträglichkeitsprüfungen sowie Grünflächenpflege und Gewässerentwicklung,
- c) Öffentliche Sicherheit und Ordnung einschließlich Entscheidung über notwendige Baumfällungen, Gewerbeswesen, Gaststätten, Sperrzeit, Ladenschluss, Marktangelegenheiten,
- d) Handel, Handwerk und Industrie,
- e) Land- und Forstwirtschaft, Jagd- und Fischereiwesen,
- f) öffentlicher Personennahverkehr,
- g) Wirtschaftsförderung (ohne Finanz- und Bauangelegenheiten),
- h) Förderung von Tourismus und Kultur
- i) Wasserrecht, Abfallwirtschaftsrecht, Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG), Bodenschutzrecht,
- j) Schaffung und Erweiterung von Freizeit- und Erholungsflächen,
- k) Vorberatungen zu Stadtentwicklungsplanung

soweit nicht der erste Bürgermeister oder erste Bürgermeisterin selbständig entscheidet.

(4) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen nach Abs. 3 der Zeitraum maßgeblich, für den die rechtliche Bindung bestehen soll; ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der fünffache Jahresbetrag anzusetzen.

#### **5. Ferienausschuss**

- a) <sup>1</sup>Die Ferienzeit des Stadtrates beträgt sechs Wochen; sie beginnt jeweils mit dem ersten Ferientag der Sommerferien in Bayern. <sup>2</sup>Eine Änderung der Ferienzeit kann auch durch einen Umlaufbeschluss des Stadtrats erfolgen.
- b) <sup>1</sup>Der Ferienausschuss erledigt während der Ferienzeit nach Buchstabe a) alle Angelegenheiten, für die sonst der Stadtrat oder ein beschließender Ausschuss zuständig ist. <sup>2</sup>Aufgaben, die kraft Gesetzes der Beschlussfassung des Stadtrates vorbehalten sind (§ 2 GeschO), soll der Ferienausschuss nur erledigen, wenn sie nicht ohne Nachteil für die Beteiligten, für die Gemeinde oder für die Allgemeinheit bis zum Ende der Ferienzeit aufgeschoben werden können. <sup>3</sup>Der Ferienausschuss ist nicht zuständig für Angelegenheiten, die kraft Gesetzes von besonderen Ausschüssen wahrgenommen werden müssen

## **§ 8**

### **Rechnungsprüfungsausschuss**

Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft die Jahresrechnung und die Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe und der Krankenhäuser mit kaufmännischem Rechnungswesen (örtliche Rechnungsprüfung, Art. 103 Abs. 1 GO).

## **IV. Der erste Bürgermeister**

### **1. Aufgaben**

## **§ 9**

### **Vorsitz im Stadtrat**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Stadtrat (Art. 36 GO). <sup>2</sup>Er oder Sie bereitet die Beratungsgegenstände vor und beruft die Sitzungen ein (Art. 46 Abs. 2 GO). <sup>3</sup>In den Sitzungen leitet er oder Sie die Beratung und die Abstimmung, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus (Art. 53 Abs. 1 GO).

(2) <sup>1</sup>Hält der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin Entscheidungen des Stadtrats oder eines beschließenden Ausschusses für rechtswidrig, verständigt er den Stadtrat oder den Ausschuss von seiner Auffassung und setzt den Vollzug vorläufig aus. <sup>2</sup>Wird die Entscheidung aufrechterhalten, führt er die Entscheidung der Rechtsaufsichtsbehörde herbei (Art. 59 Abs. 2 GO).

## **§ 10**

### **Leitung der Stadtverwaltung, Allgemeines**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin leitet und verteilt im Rahmen der Geschäftsordnung die Geschäfte (Art. 46 Abs. 1 GO). <sup>2</sup>Er oder Sie kann dabei einzelne seiner Befugnisse den weiteren Bürgermeistern, nach deren Anhörung auch einem Stadtratsmitglied und in den Angelegenheiten der laufenden Verwaltung Bediensteten der Gemeinde übertragen (Art. 39 Abs. 2 GO). <sup>3</sup>Geschäftsverteilung und Befugnisregelung sollen übereinstimmen.

(2) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin vollzieht die Beschlüsse des Stadtrats und seiner Ausschüsse (Art. 36 GO). <sup>2</sup>Über Hinderungsgründe unterrichtet er den Stadtrat oder den Ausschuss unverzüglich.

(3) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin führt die Dienstaufsicht über die Gemeindebediensteten und übt die Befugnisse des oder der Dienstvorgesetzten gegenüber den Gemeindebeamten aus (Art. 37 Abs. 4, Art. 43 Abs. 3 GO). <sup>2</sup>Art. 88 Abs. 3 Satz 3 GO bleibt unberührt.

(4) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin verpflichtet die weiteren Bürgermeister und Bürgermeisterinnen schriftlich, alle Angelegenheiten geheim zu halten, die im Interesse der Sicherheit oder anderer wichtiger Belange der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder Unbefugten nicht bekannt werden dürfen. <sup>2</sup>In gleicher Weise verpflichtet er oder sie

Stadtratsmitglieder und Gemeindebedienstete, bevor sie mit derartigen Angelegenheiten befasst werden (Art. 56a GO).

## § 11

### Einzelne Aufgaben

(1) Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin erledigt in eigener Zuständigkeit

1. die laufenden Angelegenheiten, die für die Gemeinde keine grundsätzliche Bedeutung haben und keine erheblichen Verpflichtungen erwarten lassen (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 GO),
2. die den Gemeinden durch ein Bundesgesetz oder auf Grund eines Bundesgesetzes übertragenen hoheitlichen Aufgaben in Angelegenheiten der Verteidigung einschließlich des Wehrersatzwesens und des Schutzes der Zivilbevölkerung, soweit nicht für haushalts- oder personalrechtliche Entscheidungen der Stadtrat zuständig ist (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 GO),
3. die Angelegenheiten, die im Interesse der Sicherheit der Bundesrepublik oder eines ihrer Länder geheim zu halten sind (Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 GO),
4. die ihm vom Stadtrat nach Art. 37 Abs. 2 Satz 1 GO übertragenen Angelegenheiten,
5. die Entscheidung über die Ernennung, Beförderung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung an eine Einrichtung, Ruhestandsversetzung und Entlassung von Beamten bis zur Besoldungsgruppe A 8 (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
6. die Entscheidung über die Einstellung, Höhergruppierung (nicht nur vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit), Abordnung, Versetzung, Zuweisung an einen Dritten, Beschäftigung mittels Personalgestellung und Entlassung von Arbeitnehmern bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD oder bis zu einem entsprechenden Entgelt (Art. 43 Abs. 2 Satz 1 GO),
7. die vorübergehende Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit auf einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin im Geltungsbereich des TVöD oder eines entsprechenden Tarifvertrags,
8. dringliche Anordnungen und unaufschiebbare Geschäfte (Art. 37 Abs. 3 GO),
9. die Aufgaben als Vorsitzender oder Vorsitzende des Verwaltungsrats selbstständiger Kommunalunternehmen des öffentlichen Rechts (Art. 90 Abs. 3 Satz 2 GO),
10. die Vertretung der Gemeinde in Unternehmen in Privatrechtsform (Art. 93 Abs. 1 GO).

(2) Zu den Aufgaben des ersten Bürgermeisters oder der ersten Bürgermeisterin gehören insbesondere auch:

1. in Personalangelegenheiten der Gemeindebediensteten:

- a) der Vollzug zwingender gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften,
  - b) Entscheidungen im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten.
2. in allen Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen für die Gemeinde:
- a) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
    - im Vollzug zwingender Rechtsvorschriften und im Rahmen von Richtlinien des Stadtrats, in denen die Leistungen nach Voraussetzung und Höhe festgelegt sind,
    - im Übrigen bis zu einem Betrag von 10.000,00 € im Einzelfall,
  - b) der Erlass, die Niederschlagung, die Stundung und die Aussetzung der Vollziehung von Abgaben, insbesondere von Steuern, Beiträgen und Gebühren sowie von sonstigen Forderungen bis zu folgenden Beträgen im Einzelfall:

- Erlass	200,00 €
- Niederschlagung	200,00 €
- Stundung	5.000,00 €
- Aussetzung der Vollziehung	2.500,00 €
  - c) die Entscheidung über überplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 5.000,00 € und über außerplanmäßige Ausgaben bis zu einem Betrag von 5.000,00 € im Einzelfall, soweit sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist (Art. 66 Abs. 1 Satz 1 GO),
  - d) Handlungen oder Unterlassen jeder Art mit Auswirkungen für die Gemeinde, insbesondere der Abschluss von Verträgen und sonstiger Rechtsgeschäfte sowie die Wahrnehmung von Rechten und Pflichten der Gemeinde, bis zu einer Wertgrenze von 10.000,00 €
  - e) Nachträge zu Verträgen und Rechtsgeschäften, die einzeln oder zusammen die ursprüngliche Auftragssumme um nicht mehr als 10%, insgesamt jedoch nicht mehr als 5.000,00 € erhöhen,
  - f) die Gewährung von Zuschüssen, auch in der Form unentgeltlicher Nutzungsüberlassung von Räumen, an Vereine und Verbände bis zu einem Betrag von 1.000,00 € je Einzelfall.
3. in Grundstücksangelegenheiten:
- a) der Abschluss von Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäften über Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte bis zu einer Wertgrenze von 5.000,00 € im Einzelfall,
  - b) die Abgabe von Erklärungen über dingliche Rechte bis zu einer Wertgrenze von 5.000,00 € im Einzelfall, wenn dadurch grundsätzliche Rechte der Gemeinde nicht gefährdet werden,
  - c) der Abschluss von Miet- und Pachtverträgen, wenn die Gegenleistung 1.000,00 € nicht übersteigt und die Verträge nicht auf mehr als 10 Jahre unkündbar abgeschlossen werden.

- d) die Messungsanerkennung und die Auflassung bei bereits genehmigten Verträgen, wenn die Abweichung nicht mehr als 10 % der festgesetzten Fläche beträgt,
  - e) die Löschung der zur Sicherung des Anspruches der Stadt Harburg auf Rückübertragung des Eigentums gemäß § 883 BGB zugunsten der Stadt Harburg bestellten Vormerkungen,
  - f) die Beantragung von Rangrücktritten und Löschungen von Hypotheken sowie von Auflassungsvormerkungen zugunsten der Stadt Harburg gemäß § 833 BGB im Grundbuch des Amtsgerichts Nördlingen für Harburg und im Grundbuch allerorts an dem Besitz der jeweiligen Grundstückseigentümer auf deren Kosten,
  - g) die Abgabe von Pfandfreigaben jeglicher Art, die Rechte der Stadt Harburg betreffen,
  - h) die Abgabe und Unterzeichnung aller im Zusammenhang mit den in Buchstaben e – g notwendigen Erklärungen für die Stadt Harburg.
4. in allgemeinen Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten:
- a) die Behandlung von Rechtsbehelfen einschließlich Abhilfeverfahren, die Abgabe von Prozessklärungen einschließlich Klageerhebung, Einlegung von Rechtsmitteln und Abschluss von Vergleichen sowie die Erteilung des Mandats an einen Prozessbevollmächtigten oder eine Prozessbevollmächtigte, wenn die finanzielle Auswirkung auf die Gemeinde bzw., falls diese nicht bestimmbar, der Streitwert voraussichtlich 5.000,00 € nicht übersteigt und die Angelegenheit keine grundsätzliche Bedeutung hat,
  - b) Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, soweit sie nicht dem Stadtrat oder einem Ausschuss vorbehalten sind (§§ 2, 7), insbesondere Staatsangehörigkeits- und Personenstandswesen, Meldewesen, Wahlrecht und Statistik, Gesundheits- und Veterinärwesen, öffentliches Versicherungswesen, Lastenausgleich.
5. in Bauangelegenheiten:
- a) die Abgabe der Erklärung der Gemeinde nach Art. 58 Abs. 2 Nr. 4 bzw. die Mitteilung nach Art. 58 Abs. 3 Satz 4 BayBO,
  - b) die Behandlung der Anzeige nach Art. 57 Abs. 5 Satz 2 BayBO
  - c) die Stellungnahme nach Art. 64 Abs. 1 Satz 2 BayBO bzw. die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach § 36 BauGB und Art. 63 Abs. 3 Satz 2 Halbsatz 1 BayBO für Gebäude der Gebäudeklassen 1 bis 3 sowie für bauliche Anlagen, die keine Gebäude sind, mit einer Höhe bis zu 10 m
    - im Geltungsbereich eines Bebauungsplans nach § 30 Abs. 1 BauGB oder eines vorhabenbezogenen Bebauungsplans nach § 30 Abs. 2 BauGB, soweit für das Vorhaben die Erteilung nur geringfügiger Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB erforderlich ist,
    - innerhalb eines im Zusammenhang bebauten Ortsteils,
  - d) die Zulassung von isolierten Abweichungen im Sinne des Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO,
  - e) die Erteilung von Negativzeugnissen nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB bei Nichtbestehen eines Vorkaufsrechts

(3) Bei wiederkehrenden Leistungen ist für die Bemessung von Wertgrenzen nach Abs. 2 der Zeitraum maßgeblich, für den die rechtliche Bindung bestehen soll; ist dieser Zeitraum nicht bestimmbar, so ist der fünffache Jahresbetrag anzusetzen.

(4) Soweit die Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 nicht unter Art. 37 Abs. 1 Satz 1 GO fallen, werden sie hiermit dem ersten Bürgermeister oder der ersten Bürgermeisterin gemäß Art. 37 Abs. 2 GO zur selbstständigen Erledigung übertragen.

## **§ 12**

### **Vertretung der Stadt nach außen**

(1) Die Befugnis des ersten Bürgermeisters zur Vertretung der Stadt nach außen bei der Abgabe von rechtserheblichen Erklärungen (Art. 38 Abs. 1 GO) beschränkt sich auf den Vollzug der einschlägigen Beschlüsse des Stadtrats und der beschließenden Ausschüsse, soweit der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin nicht gemäß § 13 zum selbstständigen Handeln befugt ist.

(2) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin kann im Rahmen seiner Vertretungsbefugnis unter Beachtung des Art. 39 Abs. 2 GO anderen Personen Vollmacht zur Vertretung der Stadt erteilen.

## **§ 13**

### **Abhalten von Bürgerversammlungen**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin beruft mindestens einmal jährlich, auf Verlangen des Stadtrats auch öfter, eine Bürgerversammlung ein (Art. 18 Abs. 1 GO). <sup>2</sup>Den Vorsitz in der Versammlung führt der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin oder ein von ihm bestellter Vertreter.

(2) Auf Antrag von Gemeindebürgern und Gemeindebürgerinnen nach Art. 18 Abs. 2 GO beruft der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin darüber hinaus eine weitere Bürgerversammlung ein, die innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Antrags bei der Gemeinde stattzufinden hat.

(3) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin beruft mindestens einmal jährlich, auf Verlangen des Stadtrats auch öfter, eine Jugendbürgerversammlung ein. <sup>2</sup>Den Vorsitz in der Versammlung führt der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin oder ein von ihm bestellter Vertreter.

## **§ 14**

### **Sonstige Geschäfte**

Die Befugnisse des ersten Bürgermeisters oder der ersten Bürgermeisterin, die außerhalb der Gemeindeordnung gesetzlich festgelegt sind (z. B. Wahrnehmung der standesamtlichen Geschäfte, Aufnahme von Nottestamenten usw.), bleiben unberührt.

## **2. Stellvertretung**

### **§ 15**

#### **Weitere Bürgermeister, weitere Stellvertreter, Aufgaben**

- (1) Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin wird im Fall seiner Verhinderung vom zweiten Bürgermeister oder der zweiten Bürgermeisterin und, wenn dieser ebenfalls verhindert ist, vom dritten Bürgermeister oder der dritten Bürgermeisterin vertreten (Art. 39 Abs. 1 Satz 1 GO). Bei kurzdauernder Abwesenheit des ersten Bürgermeisters (bis zu 3 Arbeitstagen) bedarf es der Stellvertretung nicht, solange und soweit die laufende Verwaltung der Stadtverwaltung durch die Zeichnungsvollmacht nach Art. 39 Abs. 2 GO gewährleistet ist.
- (2) Für den Fall gleichzeitiger Verhinderung der Bürgermeister und Bürgermeisterinnen bestimmt der Stadtrat aus seiner Mitte gemäß Art. 39 Abs. 1 Satz 2 GO weitere Stellvertreter in folgender Reihenfolge: Nach dem Alter der Stadtratsmitglieder in absteigender Reihenfolge.
- (3) Der Stellvertreter oder die Stellvertreterin übt im Verhinderungsfall die gesamten gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Befugnisse des ersten Bürgermeisters oder der ersten Bürgermeisterin aus.
- (4) <sup>1</sup>Ein Fall der Verhinderung liegt vor, wenn die zu vertretende Person aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, insbesondere wegen Abwesenheit, Urlaub, Krankheit, vorläufiger Dienstenhebung oder persönlicher Beteiligung nicht in der Lage ist, ihr Amt auszuüben. <sup>2</sup>Ist die zu vertretende Person bei Abwesenheit gleichwohl dazu in der Lage, die Amtsgeschäfte auszuüben und bei Bedarf wieder rechtzeitig vor Ort zu sein, liegt ein Fall der Verhinderung nicht vor.

## **V. Ortssprecher**

### **§ 16**

#### **Rechtsstellung, Aufgaben**

- (1) <sup>1</sup> Ortssprecher sind ehrenamtlich tätige Gemeindeglieder oder Gemeindegliederinnen mit beratenden Aufgaben. <sup>2</sup> Sie haben das Recht, an allen Sitzungen des Stadtrats und seiner Ausschüsse mit beratender Stimme teilzunehmen und Anträge zu stellen.
- (2) Die Ortssprecher werden zu den Sitzungen eingeladen; § 23 gilt entsprechend.

## **B. Der Geschäftsgang**

### **I. Allgemeines**

#### **§ 17**

##### **Verantwortung für den Geschäftsgang**

(1) <sup>1</sup>Stadtrat und erster Bürgermeister oder erste Bürgermeisterin sorgen für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte, insbesondere für den Vollzug der gesetzlichen Vorschriften im eigenen und im übertragenen Wirkungskreis und für die Durchführung der gesetzmäßigen Anordnungen und Weisungen der Staatsbehörden. <sup>2</sup>Sie schaffen die dazu erforderlichen Einrichtungen (Art. 56 Abs. 2, Art. 59 Abs. 1 GO).

(2) <sup>1</sup>Eingaben und Beschwerden der Gemeindeeinwohner an den Stadtrat (Art. 56 Abs. 3 GO) werden durch die Verwaltung vorbehandelt und sodann dem Stadtrat oder dem zuständigen beschließenden Ausschuss vorgelegt. <sup>2</sup>Eingaben, die in den Zuständigkeitsbereich des ersten Bürgermeisters oder der ersten Bürgermeisterin fallen, erledigt dieser in eigener Zuständigkeit; in bedeutenden Angelegenheiten unterrichtet er den Stadtrat.

#### **§ 18**

##### **Sitzungen, Beschlussfähigkeit**

(1) <sup>1</sup>Der Stadtrat beschließt in Sitzungen (Art. 47 Abs. 1 GO). <sup>2</sup>Eine Beschlussfassung durch mündliche Befragung außerhalb der Sitzungen oder im Umlaufverfahren ist ausgeschlossen. Eine Ausnahme bildet der Umlaufbeschluss gemäß § 7 (3) Nr. 5 a Satz 2.

(2) Der Stadtrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist (Art. 47 Abs. 2 GO).

(3) <sup>1</sup>Wird der Stadtrat wegen Beschlussunfähigkeit in einer früheren Sitzung infolge einer nicht ausreichenden Zahl anwesender Mitglieder zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand zusammengerufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig. <sup>2</sup>Bei der zweiten Einladung muss auf diese Bestimmung hingewiesen werden (Art. 47 Abs. 3 GO).

#### **§ 19**

##### **Öffentliche Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des Stadtrats sind öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechnete Ansprüche Einzelner entgegenstehen (Art. 52 Abs. 2 GO).

(2) <sup>1</sup>Die öffentlichen Sitzungen des Stadtrats sind allgemein zugänglich, soweit der für Zuhörer bestimmte Raum ausreicht. <sup>2</sup>Für die Medien ist stets eine angemessene Zahl von Plätzen freizuhalten. <sup>3</sup>Ton- und Bildaufnahmen jeder Art sind generell verboten. Ausnahmen davon bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden und des Stadtrats; sie sind auf Verlangen eines einzelnen Mitglieds hinsichtlich seiner Person zu unterlassen. <sup>4</sup>Ton- und Bildaufnahmen von Gemeindebediensteten und sonstigen Sitzungsteilnehmern sind nur mit deren Einwilligung zulässig.

(3) Zuhörende, welche die Ordnung der Sitzung stören, können durch den Vorsitzenden oder der Vorsitzenden aus dem Sitzungssaal gewiesen werden (Art. 53 Abs. 1 GO).

## § 20

### Nichtöffentliche Sitzungen

(1) <sup>1</sup>In nichtöffentlicher Sitzung werden in der Regel behandelt:

1. Personalangelegenheiten in Einzelfällen,
2. Rechtsgeschäfte in Grundstücksangelegenheiten,
3. Angelegenheiten, die dem Sozial- oder Steuergeheimnis unterliegen.

<sup>2</sup>Außerdem werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

1. Angelegenheiten des übertragenen Wirkungskreises, deren nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall von der Aufsichtsbehörde verfügt ist,
2. sonstige Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch Gesetz vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache erforderlich ist.

(2) <sup>1</sup>Zu nichtöffentlichen Sitzungen können im Einzelfall durch Beschluss Personen, die dem Stadtrat nicht angehören, hinzugezogen werden, wenn deren Anwesenheit für die Behandlung des jeweiligen Beratungsgegenstandes erforderlich ist. <sup>2</sup>Diese Personen sollen zur Verschwiegenheit nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verpflichtungsgesetz verpflichtet werden.

(3) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse gibt der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin der Öffentlichkeit bekannt, sobald die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 GO).

## II. Vorbereitung der Sitzungen

### § 21

#### Einberufung

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin beruft die Stadtratssitzungen ein, wenn die Geschäftslage es erfordert oder wenn ein Viertel der Stadtratsmitglieder es schriftlich unter Bezeichnung des Beratungsgegenstandes beantragt (Art. 46 Abs. 2 Sätze 2 und 3 GO). <sup>2</sup>Nach Beginn der Wahlzeit und im Fall des Art. 46 Abs. 2 Satz 3 GO beruft er oder sie die Stadtratssitzung so rechtzeitig ein, dass die Sitzung spätestens am 14. Tag nach Beginn der Wahlzeit oder nach Eingang des Verlangens bei ihm stattfinden kann (Art. 46 Abs. 2 Satz 4 GO).

(2) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Stadtrates finden um 18.15 Uhr im großen Sitzungssaal des Rathauses statt; Regelmäßiger Sitzungstag für Stadtratssitzungen ist der Donnerstag. In der Einladung (§ 23) kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

(3). <sup>1</sup>Aufgrund der vielfach erforderlichen Ortseinsichten beginnen in der Regel die Sitzungen des Bau- und Verkehrsausschusses um 15.00 Uhr, die der weiteren Ausschüsse um 18.00 Uhr. <sup>2</sup>In der Einladung (§ 25) kann im Einzelfall etwas anderes bestimmt werden.

## **§ 22**

### **Tagesordnung**

(1) <sup>1</sup>Der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. <sup>2</sup>Rechtzeitig eingegangene Anträge von Stadtratsmitgliedern setzt der erste Bürgermeister oder die erste Bürgermeisterin möglichst auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. <sup>3</sup>Ist das nicht möglich, sind die Anträge in jedem Fall innerhalb von 3 Monaten auf die Tagesordnung einer Stadtratssitzung zu setzen. <sup>4</sup>Eine materielle Vorprüfung findet nicht statt.

(2) <sup>1</sup>In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände einzeln und inhaltlich konkretisiert zu benennen, damit es den Stadtratsmitgliedern ermöglicht wird, sich auf die Behandlung der jeweiligen Gegenstände vorzubereiten. <sup>2</sup> Soweit die Konkretisierungen schutzwürdige Daten enthalten, sollten diese den Stadtratsmitgliedern regelmäßig gesondert zur Verfügung gestellt werden. <sup>3</sup>Das gilt sowohl für öffentliche als auch für nichtöffentliche Stadtratssitzungen.

(3) <sup>1</sup>Die Tagesordnung für öffentliche Sitzungen ist jeweils unter Angabe von Ort und Zeit der Sitzung spätestens am 3. Tag vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen (Art. 52 Abs. 1 GO). <sup>2</sup>Die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen wird nicht bekannt gemacht.

(4) Den örtlichen Medien soll die Tagesordnung jeder öffentlichen Sitzung rechtzeitig mitgeteilt werden.

## **§ 23**

### **Form und Frist für die Einladung**

(1) <sup>1</sup>Die Stadtratsmitglieder werden schriftlich mit Tagesordnung oder mit ihrem Einverständnis elektronisch zu den Sitzungen eingeladen. Bei elektronischer Ladung werden der Sitzungstermin und der Sitzungsort durch eine E-Mail und die Tagesordnung durch einen mit dieser E-Mail versandten Link auf ein in einem technisch individuell gegen Zugriffe Dritter geschützten Bereich (Ratsinformationssystem) eingestelltes und abrufbares Dokument mitgeteilt werden. <sup>2</sup>Die Tagesordnung kann bis spätestens zum Ablauf des 3. Tages vor der Sitzung ergänzt werden.

(2) Die Tagesordnung geht zu, wenn die E-Mail nach Absatz 1 Satz 1 im elektronischen Briefkasten des Empfängers oder bei seinem Provider abrufbar eingegangen und üblicherweise mit der Kenntnisnahme zu rechnen ist.

(3) <sup>1</sup>Der Tagesordnung sollen weitere Unterlagen, insbesondere Beschlussvorlagen, beigelegt werden, wenn und soweit das sachdienlich ist und Gesichtspunkte der Vertraulichkeit sowie des Datenschutzes nicht entgegenstehen. <sup>2</sup>Die weiteren Unterlagen werden grundsätzlich nur elektronisch im Ratsinformationssystem im Sinne von Absatz 1 Satz 1 zur Verfügung gestellt.

(4) <sup>1</sup>Die Ladungsfrist beträgt 4 Tage; sie kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden. <sup>2</sup>Der Sitzungstag und der Tag des Zugangs der Ladung werden bei der Berechnung der Frist nicht mitgerechnet.

## **§ 24**

### **Anträge**

(1) <sup>1</sup>Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich oder elektronisch zu stellen und ausreichend zu begründen. <sup>2</sup>Bei elektronischer Übermittlung sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz zu beachten; schutzwürdige Daten sind durch De-Mail oder in verschlüsselter Form zu übermitteln. <sup>3</sup>Sie sollen spätestens bis zum 15. Tag vor der Sitzung beim ersten Bürgermeister eingereicht werden. <sup>3</sup>Soweit ein Antrag mit Ausgaben verbunden ist, die im Haushaltsplan nicht vorgesehen sind, soll er einen Deckungsvorschlag enthalten.

(2) Verspätet eingehende oder erst unmittelbar vor oder während der Sitzung gestellte Anträge können nachträglich in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn

1. die Angelegenheit dringlich ist und der Stadtrat der Behandlung mehrheitlich zustimmt oder
2. sämtliche Mitglieder des Stadtrats anwesend sind und kein Mitglied der Behandlung widerspricht.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung oder einfache Sachanträge, z. B. Nichtbefassungsanträge, Zurückziehung eines Antrags, Änderungsanträge u.ä., können auch während der Sitzung und ohne Beachtung der Schriftform gestellt werden.

## **III. Sitzungsverlauf**

### **§ 25**

#### **Eröffnung der Sitzung**

(1) <sup>1</sup>Der oder die Vorsitzende eröffnet die Sitzung. <sup>2</sup>Er oder sie stellt die ordnungsgemäße Ladung der Stadtratsmitglieder sowie die Beschlussfähigkeit des Stadtrats fest und erkundigt sich nach Einwänden gegen die Tagesordnung. <sup>3</sup>Ferner lässt er über die Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene öffentliche Sitzung, falls sie mit der Einladung verschickt wurde, abstimmen.

(2) <sup>1</sup>Die Stadtratsmitglieder und die Ortssprecher sollen das Protokoll jeder öffentlichen Sitzung in Ablichtung mit der Einladung zur nächsten Sitzung ausgehändigt erhalten. <sup>2</sup>Wenn in der folgenden Sitzung nach der Aushändigung gegen das Protokoll keine Einwendungen erhoben werden, gilt es als genehmigt. <sup>3</sup>Die Niederschrift über die vorangegangene nichtöffentliche

Sitzung liegt während der Dauer der Sitzung zur Einsicht für die Stadtratsmitglieder auf. <sup>4</sup>Wenn bis zum Schluss der Sitzung keine Einwendungen erhoben werden, so gilt die Niederschrift als vom Stadtrat gemäß Art. 54 Abs. 2 GO genehmigt. <sup>5</sup>Das gleiche gilt für die Protokolle der nichtöffentlichen Ausschusssitzungen. <sup>6</sup>Die Fraktionsvorsitzenden erhalten das Protokoll jeder öffentlichen Sitzung außerdem per e-mail.

## **§ 26**

### **Eintritt in die Tagesordnung**

(1) <sup>1</sup>Die einzelnen Tagesordnungspunkte werden in der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge behandelt. <sup>2</sup>Die Reihenfolge kann durch Beschluss geändert werden.

(2) <sup>1</sup>Soll ein Tagesordnungspunkt in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden (§ 22), so wird darüber vorweg unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten und entschieden (Art. 52 Abs. 2 Satz 2 GO). <sup>2</sup>Wird von vornherein zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen, gilt die Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung als gebilligt, wenn und soweit nicht der Stadtrat anders entscheidet.

(3) <sup>1</sup>Der oder die Vorsitzende oder eine von ihm oder ihr mit der Berichterstattung beauftragte Person trägt den Sachverhalt der einzelnen Tagesordnungspunkte vor und erläutert ihn. <sup>2</sup>Anstelle des mündlichen Vortrags kann auf schriftliche Vorlagen verwiesen werden.

(4) Zu Tagesordnungspunkten, die in einem Ausschuss behandelt worden sind, ist der Beschluss des Ausschusses bekannt zu geben.

(5) <sup>1</sup>Soweit erforderlich, können auf Anordnung des oder der Vorsitzenden oder auf Beschluss des Stadtrats Sachverständige zugezogen und gutachtlich gehört werden. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt für sonstige sachkundige Personen.

## **§ 27**

### **Beratung der Sitzungsgegenstände**

(1) Nach der Berichterstattung, gegebenenfalls nach dem Vortrag der Sachverständigen, eröffnet der Vorsitzende die Beratung.

(2) <sup>1</sup>Mitglieder des Stadtrats, die nach den Umständen annehmen müssen, von der Beratung und Abstimmung zu einem bestimmten Punkt der Tagesordnung wegen persönlicher Beteiligung (Art. 49 Abs. 1 GO) ausgeschlossen zu sein, haben dies vor Beginn der Beratung dem oder der Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt, wenn Anhaltspunkte dieser Art während der Beratung erkennbar werden. <sup>3</sup>Das wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossene Mitglied hat während der Beratung und Abstimmung seinen Platz am Beratungstisch zu verlassen; es kann bei öffentlicher Sitzung im Zuhörerraum Platz nehmen, bei nichtöffentlicher Sitzung verlässt es den Raum.

(3) <sup>1</sup>Sitzungsteilnehmer dürfen das Wort nur ergreifen, wenn es ihnen vom Vorsitzenden erteilt wird. <sup>2</sup>Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. <sup>3</sup>Bei

gleichzeitiger Wortmeldung entscheidet der Vorsitzende über die Reihenfolge. <sup>4</sup>Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist das Wort außer der Reihe sofort zu erteilen, <sup>5</sup>Zuhörern kann das Wort nur nach Zustimmung des Stadtrates erteilt werden.

(4) <sup>1</sup>Die Redner sprechen von ihrem Platz aus; sie richten ihre Rede an den Stadtrat. <sup>2</sup>Die Redebeiträge müssen sich auf den jeweiligen Tagesordnungspunkt beziehen.

(5) <sup>1</sup>Während der Beratung über einen Antrag sind nur zulässig:

1. Anträge zur Geschäftsordnung,
2. Zusatz- oder Änderungsanträge oder Anträge auf Zurückziehung des zu beratenden Antrags.

<sup>2</sup>Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen; eine Beratung zur Sache selbst findet insoweit nicht statt.

(6) Wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, wird die Beratung vom Vorsitzenden geschlossen.

(7) <sup>1</sup>Bei Verstoß gegen die vorstehenden Regeln zu Redebeiträgen ruft der oder die Vorsitzende zur Ordnung und macht die betreffende Person auf den Verstoß aufmerksam. <sup>2</sup>Bei weiteren Verstößen kann der oder die Vorsitzende ihr das Wort entziehen.

(8) <sup>1</sup>Mitglieder des Stadtrats, die die Ordnung fortgesetzt erheblich stören, kann der oder die Vorsitzende mit Zustimmung des Stadtrats von der Sitzung ausschließen. <sup>2</sup>Über den Ausschluss von weiteren Sitzungen entscheidet der Stadtrat (Art. 53 Abs. 2 GO).

(9) <sup>1</sup>Der oder die Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder aufheben, falls Ruhe und Ordnung im Sitzungssaal auf andere Weise nicht wiederhergestellt werden können. <sup>2</sup>Eine unterbrochene Sitzung ist spätestens am nächsten Tag fortzuführen; einer neuerlichen Einladung hierzu bedarf es nicht. <sup>3</sup>Die Beratung ist an dem Punkt fortzusetzen, an dem die Sitzung unterbrochen wurde. <sup>4</sup>Der Vorsitzende gibt Zeit und Ort der Fortsetzung bekannt.

## § 28

### Abstimmung

(1) <sup>1</sup>Nach Durchführung der Beratung oder nach Annahme eines Antrags auf „Schluss der Beratung“ schließt der oder die Vorsitzende die Beratung und lässt über den Beratungsgegenstand abstimmen. <sup>2</sup>Er oder sie vergewissert sich zuvor, ob die Beschlussfähigkeit (§ 20 Abs. 2 und 3) gegeben ist.

(2) Stehen mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über sie in der nachstehenden Reihenfolge abgestimmt:

1. Anträge zur Geschäftsordnung,
2. Anträge, die mit dem Beschluss eines Ausschusses übereinstimmen; über sie ist vor allen anderen Anträgen zum gleichen Beratungsgegenstand abzustimmen,

3. weitergehende Anträge; das sind die Anträge, die voraussichtlich einen größeren Aufwand erfordern oder einschneidendere Maßnahmen zum Gegenstand haben,
4. früher gestellte Anträge vor später gestellten, sofern der spätere Antrag nicht unter die Nrn. 1 oder 3 fällt.

(3) <sup>1</sup>Grundsätzlich wird über jeden Antrag insgesamt abgestimmt. <sup>2</sup>Über einzelne Teile eines Antrags wird getrennt abgestimmt, wenn dies beschlossen wird oder der oder die Vorsitzende eine Teilung vornimmt.

(4) <sup>1</sup>Vor der Abstimmung soll der Antrag verlesen werden. <sup>2</sup>Der oder die Vorsitzende formuliert die zur Abstimmung anstehende Frage so, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann. <sup>3</sup>Grundsätzlich wird in der Reihenfolge „ja“ - „nein“ abgestimmt.

(5) <sup>1</sup>Beschlüsse werden in offener Abstimmung durch Handaufheben oder auf Beschluss des Stadtrats durch namentliche Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden gefasst, soweit nicht im Gesetz eine besondere Mehrheit vorgeschrieben ist. <sup>2</sup>Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt (Art. 51 Abs. 1 GO); wird dadurch ein ausnahmsweise negativ formulierter Antrag abgelehnt, bedeutet dies nicht die Beschlussfassung über das Gegenteil. <sup>3</sup>Kein Mitglied des Stadtrats darf sich der Stimme enthalten (Art. 48 Abs. 1 Satz 2 GO).

(6) <sup>1</sup>Die Stimmen sind, soweit erforderlich, durch den Vorsitzenden zu zählen. <sup>2</sup>Das Abstimmungsergebnis ist unmittelbar nach der Abstimmung bekannt zu geben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist.

(7) <sup>1</sup>Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung die Beratung und Abstimmung nicht nochmals aufgenommen werden, wenn nicht alle Mitglieder, die an der Abstimmung teilgenommen haben, mit der Wiederholung einverstanden sind. <sup>2</sup>In einer späteren Sitzung kann, soweit gesetzlich nichts anderes vorgesehen, ein bereits zur Abstimmung gebrachter Beratungsgegenstand insbesondere dann erneut behandelt werden, wenn neue Tatsachen oder neue gewichtige Gesichtspunkte vorliegen und der Beratungsgegenstand ordnungsgemäß auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

## § 29

### Wahlen

(1) Für Entscheidungen des Stadtrats, die in der Gemeindeordnung oder in anderen Rechtsvorschriften als Wahlen bezeichnet werden, gilt Art. 51 Abs. 3 GO, soweit in anderen Rechtsvorschriften nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) <sup>1</sup>Wahlen werden in geheimer Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen. <sup>2</sup>Ungültig sind insbesondere Neinstimmen, leere Stimmzettel und solche Stimmzettel, die den Namen des Gewählten nicht eindeutig ersehen lassen oder aufgrund von Kennzeichen oder ähnlichem das Wahlgeheimnis verletzen können.

(3) <sup>1</sup>Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. <sup>2</sup>Ist mindestens die Hälfte der abgegebenen Stimmen ungültig, ist die Wahl zu wiederholen. <sup>3</sup>Ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen gültig und erhält niemand mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen, findet Stichwahl unter den beiden sich Bewerbenden Personen mit den höchsten Stimmenzahlen statt. <sup>4</sup>Haben im ersten Wahlgang mehr als zwei Personen die gleiche höchste Stimmenzahl, wird die Wahl wiederholt. <sup>5</sup>Haben mehrere Personen die gleiche

zweithöchste Stimmenzahl, entscheidet das Los darüber, wer von ihnen in die Stichwahl kommt.  
6Bei Stimmengleichheit in der Stichwahl entscheidet gleichfalls das Los.

### **§ 30**

#### **Anfragen**

<sup>1</sup>Die Stadtratsmitglieder können in jeder Sitzung nach Erledigung der Tagesordnung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende Anfragen über solche Gegenstände richten, die in die Zuständigkeit des Stadtrats fallen und nicht auf der Tagesordnung stehen. <sup>2</sup>Nach Möglichkeit sollen der oder die Vorsitzende oder anwesende Gemeindebedienstete solche Anfragen sofort beantworten. <sup>3</sup>Ist das nicht möglich, so werden sie in der nächsten Sitzung oder schriftlich beantwortet. <sup>4</sup>Eine Aussprache über Anfragen findet in der Sitzung grundsätzlich nicht statt.

### **§ 31 Beendigung der Sitzung**

Nach Behandlung der Tagesordnung und etwaiger Anfragen schließt der oder die Vorsitzende die Sitzung.

## **IV. Sitzungsniederschrift**

### **§ 32**

#### **Form und Inhalt**

(1) <sup>1</sup>Über die Sitzungen des Stadtrats werden Niederschriften gefertigt, deren Inhalt sich nach Art. 54 Abs. 1 GO richtet. <sup>2</sup>Die Niederschriften werden getrennt nach öffentlichen und nichtöffentlichen Tagesordnungspunkten geführt. <sup>3</sup> Niederschriften sind jahrgangsweise zu binden.

(2) <sup>1</sup>Als Hilfsmittel für das Anfertigen der Niederschrift können Tonaufnahmen gefertigt werden. <sup>2</sup>Der Tonträger ist unverzüglich nach Genehmigung der Niederschrift zu löschen und darf Außenstehenden nicht zugänglich gemacht werden.

(3) <sup>1</sup>Ist ein Mitglied des Stadtrats bei einer Beschlussfassung abwesend, so ist dies in der Niederschrift besonders zu vermerken. <sup>2</sup>Jedes Mitglied kann verlangen, dass in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat (Art. 54 Abs. 1 Satz 3 GO).

(4) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen und vom Stadtrat zu genehmigen (Art. 54 Abs. 2 GO).

(5) Neben der Niederschrift werden Anwesenheitslisten geführt.

### **§ 33**

#### **Einsichtnahme und Abschrifterteilung**

(1) In die Niederschriften über öffentliche Sitzungen können alle Gemeindeglieder und Gemeindegliederinnen Einsicht nehmen; dasselbe gilt für auswärts wohnende Personen hinsichtlich ihres Grundbesitzes oder ihrer gewerblichen Niederlassungen im Gemeindegebiet (Art. 54 Abs. 3 Satz 2 GO).

(2) <sup>1</sup>Stadtratsmitglieder können jederzeit die Niederschriften über öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen einsehen und sich Abschriften der in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse erteilen lassen (Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO). <sup>2</sup>Abschriften von Beschlüssen, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, können sie verlangen, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind (Art. 52 Abs. 3 i.V.m. Art. 54 Abs. 3 Satz 1 GO).

(3) <sup>1</sup>Niederschriften über öffentliche Sitzungen können den Stadtratsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt werden. <sup>2</sup>Gleiches gilt für Beschlüsse, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst wurden, wenn die Gründe für die Geheimhaltung weggefallen sind.

(4) Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Niederschriften früherer Wahlzeiten.

(5) In Rechnungsprüfungsangelegenheiten können die Stadtratsmitglieder jederzeit die Berichte über die Prüfungen einsehen (Art. 102 Abs. 4 GO); Abschriften werden nicht erteilt.

## **V. Geschäftsgang der Ausschüsse**

### **§ 34**

#### **Anwendbare Bestimmungen**

(1) <sup>1</sup>Für den Geschäftsgang der Ausschüsse gelten die §§ 17 bis 33 sinngemäß. <sup>2</sup>Stadtratsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, erhalten die Ladungen zu den Sitzungen nebst Tagesordnung nachrichtlich.

(2) <sup>1</sup>Mitglieder des Stadtrats können in der Sitzung eines Ausschusses, dem sie nicht angehören, nur als Zuhörer anwesend sein. <sup>2</sup>Berät ein Ausschuss über den Antrag eines Stadtratsmitglieds, das diesem Ausschuss nicht angehört, so gibt der Ausschuss ihm Gelegenheit, seinen Antrag mündlich zu begründen. <sup>3</sup>Satz 1 und 2 gelten für öffentliche und nichtöffentliche Sitzungen.

## **VI. Bekanntmachung von Satzungen und Verordnungen**

### **§ 35**

#### **Art der Bekanntmachung**

Satzungen und Verordnungen werden durch Veröffentlichung im Amtsblatt der Gemeinde amtlich bekannt gemacht.

## **C. Schlussbestimmungen**

### **§ 36**

#### **Änderung der Geschäftsordnung**

Vorstehende Geschäftsordnung kann durch Beschluss des Stadtrats geändert werden.

### **§ 37**

#### **Verteilung der Geschäftsordnung**

<sup>1</sup>Jedem Mitglied des Stadtrats ist ein Exemplar der Geschäftsordnung auszuhändigen. <sup>2</sup>Im Übrigen liegt die Geschäftsordnung zur allgemeinen Einsicht in der Verwaltung der Gemeinde auf.

### **§ 38**

#### **Inkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.05.2020 in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 08.05.2014 außer Kraft.

Harburg (Schwaben), den 08.05.2020  
STADT HARBURG (SCHWABEN)

Christoph SCHMIDT  
Erster Bürgermeister

#### **Bekanntmachungsvermerk:**

Die vorstehende Satzung wurde am 15.05.2020 im Amtsblatt Nr. 20 der Stadt Harburg (Schwaben) amtlich bekanntgemacht.

Harburg, den 15.05.2020  
STADT HARBURG (SCHWABEN)

Schmidt  
1. Bürgermeister

#### **Redaktioneller Hinweis:**

*Eingearbeitet ist die 1. Änderungssatzung vom 03.05.2021, betreffend § 1a und § 11 Abs. 2, 2. d: Diese Satzung ist keine Originalsatzung. Für rechtswirksame Feststellungen sind die ausgefertigten Originalfassungen heranzuziehen.*

## **ZUGANGSERÖFFNUNG FÜR DIE ELEKTRONISCHE KOMMUNIKATION**

Stadtratsmitglied

**Name:**

**Vorname:**

**Straße/Hausnummer:**

**PLZ/Ort:**

**Persönliche E-Mail-Adresse/De-Mail-Adresse:**

nachfolgend Ratsmitglied genannt

eröffnet hiermit den Zugang für die elektronische Kommunikation mit der  
Stadt Harburg / Schwaben, Schloßstraße 1, 86655 Harburg

**E-Mail-Adresse/De-Mail-Adresse:** poststelle@stadt-harburg-schwaben.de

nachfolgend Verwaltung genannt

Mit Unterzeichnung dieser Erklärung wird die Verwaltung ermächtigt, Einladungen und ggf. damit verbundene Dokumente, soweit sie nicht in ein Ratsinformationssystem zum Abruf eingestellt werden, gemäß den Bestimmungen der Geschäftsordnung für den Stadtrat elektronisch an die oben genannte Adresse zu versenden.

Die Zugangseröffnung erstreckt sich ausschließlich auf Einladungen, Dokumente und Mitteilungen, die das Ehrenamt als Stadtrat betreffen.

Die Zugangseröffnung erlischt, wenn sie widerrufen wird bzw. das Ehrenamt endet.

Das Ratsmitglied ruft in regelmäßigen Abständen (täglich) die unter der oben angegebenen Adresse eingegangene elektronische Post ab.

Die Versendung von Einladungen zu Sitzungen erfolgt in der Regel bis 18 Uhr.

Bei technischen Schwierigkeiten, die dazu führen, dass Post nicht abgerufen werden kann, unterrichtet das Ratsmitglied unverzüglich die Verwaltung (Vorzimmer Bürgermeister)

Die Verwaltung übermittelt Dokumente insbesondere im nachfolgenden Dateiformat:

Adobe Acrobat (.pdf)

Rich Text (.rtf)

Microsoft Word (.docx)

Microsoft Excel (.xlsx)

Microsoft PowerPoint (.ppt)

Bilddateiformate mit den Endungen .gif; .jpg; .tif; .bmp; .png

Komprimierungsformate mit den Endungen .zip und .rar

Der Ausdruck der übermittelten Dokumente ist erlaubt.

Als zusätzliche Sicherheitsmaßnahme müssen alle Ausdrücke aus dem Ratsinformationssystem mit dem Namen des Stadtrat Mitgliedes als Wasserzeichen hinterlegt werden.

Es ist darauf zu achten, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die ausgedruckten bzw. übermittelten Dokumente haben. Bei Verwendung von Privatgeräten sollen diese entweder ausschließlich selbst benutzt werden oder ist sicherzustellen, dass eine missbräuchliche Verwendung durch andere Nutzer mittels Einrichtung einer individuellen Benutzerkennung mit Passwort je Nutzer ausgeschlossen wird.

Zudem sind folgende Schutzmaßnahmen zu treffen:

- Schutz des Zugangs zum Privatgerät mit einem individuellen und geheimen Kennwort
- Verwendung einer Firewall und von Schutzprogrammen (Antivirenprogramm mit regelmäßigem (möglichst täglichen) Update-Service; Anti-Spam; Anti-Phishing; Anti-Spyware);
- soweit möglich Zugriff auf übermittelte Dokumente über das passwortgeschützte E-Mail- bzw. De-Mail-Konto;
- Abspeichern von in verschlüsselter Form übermittelten Dokumenten in verschlüsselter Form;
- regelmäßiges Löschen der temporären Internetdateien vor dem Schließen des Browsers;
- Löschung der übermittelten Daten und Vernichtung der Ausdrücke der übermittelten Dokumente, sobald diese für die Mandatsausübung nicht mehr erforderlich sind.

Die elektronische Übermittlung von Anträgen des Ratsmitglieds, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, erfolgt ausschließlich unter seiner/ihrer oben angegebenen Adresse.

---

Ort und Datum

---

Unterschrift Ratsmitglied

## **DATENSCHUTZBELEHRUNG RATSINFORMATIONSSYSTEM (RIS)**

Stand 01.05.2020

### **Regelungsgegenstand**

Die Stadt Harburg/Schwaben stellt ihren Stadtratsmitgliedern über eine Webapplikation oder App (Ratsinformationssystem – „RIS“) einen gesicherten Zugriff auf Tagesordnungen der Sitzungen der städtischen Gremien, Sitzungsunterlagen, Sitzungsniederschriften (für den öffentlichen Teil der Sitzungen) sowie weitere Informationen wie z. B. Pläne etc. zur Verfügung.

Mit der vorliegenden Datenschutzbelehrung werden einheitliche Regelungen und Voraussetzungen für die Benutzung des Ratsinformationssystems geschaffen. Diese Regelungen sollen die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften gewährleisten und verhindern, dass die gespeicherten Informationen in unbefugte Hände gelangen.

### **Geltungsbereich**

Die Datenschutzbelehrung gilt für alle Benutzer des Ratsinformationssystems Stadt Harburg/Schwaben und somit insbesondere für alle Mitglieder des Stadtrates, die diesen Service wahrnehmen möchten und sich mit den nachfolgenden Benutzungsbedingungen einverstanden erklären

### **Verschwiegenheitspflicht**

Die Stadtratsmitglieder haben als ehrenamtlich tätige Gemeindeglieder über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren (Art. 20 Bayer. Gemeindeordnung – GO).

Dies gilt selbstverständlich auch für alle im Ratsinformationssystem enthaltenen Informationen. Da die dort hinterlegten Dokumente eine Vielzahl von verschiedenen personenbezogenen Daten enthalten, sind insbesondere auch die allgemeinen Datenschutzvorschriften einzuhalten.

### **Zugangsdaten**

Jeder Benutzer erhält für den Zugang zum Ratsinformationssystem eine persönliche Benutzerkennung. Hierzu legt sich jeder Benutzer ein eigenes Passwort fest, das nur ihm persönlich bekannt ist.

Benutzername und Passwort müssen geheim gehalten werden und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Auch ein Speichern der Zugangsdaten auf dem PC oder im Browser ist nicht zulässig.

Das Ausprobieren, Ausforschen und die Benutzung fremder Benutzerkennungen und Passwörter sind nicht zulässig. Sollte ein Missbrauch von Benutzerkennungen festgestellt werden, werden diese Benutzerkonten gesperrt.

## **Passwortschutz**

Für den korrekten Gebrauch von Kennwörtern gelten folgende Grundsätze:

- Das Passwort darf nicht leicht zu erraten sein (z. B. keine Namen, keine Geburtsdaten, keine Kfz-Kennzeichen).
- Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein. Innerhalb des Passwortes muss mindestens ein Buchstabe, ein Sonderzeichen und eine Zahl verwendet werden.
- Initialpasswörter und voreingestellte Passwörter (z. B. bei der erstmaligen Anmeldung) müssen umgehend durch individuelle Passwörter ersetzt werden.
- Das Passwort muss geheim gehalten werden und darf nur dem Benutzer persönlich bekannt sein.
- Das Passwort sollte nicht schriftlich fixiert werden. Falls ein Passwort vergessen wird, kann ein neues Passwort über das RIS angefordert werden
- (Alternativ: besteht die Möglichkeit, dies der Verwaltung mitzuteilen. Diese wird das Passwort wieder zurücksetzen).
- Passwörter dürfen nicht auf programmierbaren Funktionstasten gespeichert werden.
- Ein Passwort ist unverzüglich zu wechseln, wenn es unautorisierten Personen bekannt geworden ist.
- Die Eingabe des Passwortes muss unbeobachtet stattfinden.
- Die Weitergabe des eigenen Passworts an andere, auch an andere Ratsmitglieder, ist nicht zulässig und untersagt.

## **Zugriff**

Sitzungsvorlagen der Verwaltung sind interne Ausarbeitungen für die Ratsmitglieder. Eine Bereitstellung der Sitzungsvorlagen und weiterer Sitzungsunterlagen zum Abruf durch Ratsmitglieder setzt voraus, dass Dritte weder lesend noch schreibend auf die Unterlagen zugreifen können. Es ist daher darauf zu achten, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die Daten des Ratsinformationssystems erlangen. Zu beachten ist in diesem Zusammenhang, dass sich nach dem Aufrufen von Internetseiten auf dem Privatgerät (beispielsweise im Cache) noch Teile dieser Daten bzw. einzelne Dateien befinden können. Es ist deshalb empfehlenswert, vor dem Schließen des Browsers die temporären Internetdateien zu löschen.

Der Zugang zum verwendeten Privatgerät ist mit einem Kennwort zu schützen (über Betriebssystem, BIOS o. ä.). Sofern mehrere Personen das Privatgerät benutzen, darf der Zugriff auf das Ratsinformationssystem nur unter einer eigenen, individuellen Benutzerkennung

erfolgen, die mit einem Passwort, Fingerabdrucksensor oder einer Gesichtserkennung abgesichert ist. Der Zugriff anderer Benutzer muss dadurch ausgeschlossen sein.

### **Verarbeitung**

Soweit Dokumente auf privaten Geräten gespeichert werden, sind sie gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. In diesem Fall muss der Zugang zum Privatgerät mit einem individuellen und geheimen Passwort geschützt sein. Bei mehreren Nutzern sind verschiedene individuelle Benutzerkennungen mit Passwort je Nutzer und getrennten Dateizugriffsrechten einzurichten (vgl. dazu auch Ziffern 5. und 6.; Virenschutz entsprechend Ziffer 8.).

Die aus dem Ratsinformationssystem heruntergeladenen Dateien sind zu löschen, sobald sie für die Mandatsausübung nicht mehr benötigt werden.

Das Ausdrucken von Dokumenten aus dem Ratsinformationssystem ist erlaubt. Als zusätzliche Sicherheitsmaßnahme müssen alle Ausdrucke aus dem Ratsinformationssystem mit dem Namen des Stadtratsmitgliedes als Wasserzeichen hinterlegt werden.

Die erstellten Ausdrucke sind gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen und, sobald sie für die Mandatsausübung nicht mehr benötigt werden, zu vernichten.

### **Virenschutz**

Auf den privaten Geräten, über die der Zugriff auf das Ratsinformationssystem erfolgen soll, ist ein Virens Scanner von einem Anbieter zu installieren, der einen regelmäßigen (möglichst täglichen) Update-Service gewährleistet.

Weiterhin ist die Verwendung einer Firewall oder einer Security Suite (Programm, das mehrere Schutzprogramme vereinigt, und mindestens ein Antivirenprogramm und eine Firewall enthält, ggf. ergänzt durch Funktionen wie Anti-Spam, Anti-Phishing, Anti-Spyware oder eine Kindersicherung) oder vergleichbarer Programme erforderlich.

### **Verbindlichkeit**

Durch die Unterzeichnung der Empfangsbestätigung und des Kenntnisnahmevermerks wird diese Datenschutzbelehrung als verbindlich anerkannt.

### **Folgen der Nichtbeachtung**

Für die Gewährleistung der Erfordernisse des Datenschutzes ist das Beachten und Einhalten der o. g. Regelungen unbedingt erforderlich. Für Schäden, die aus der Nichtbeachtung entstehen, können die Benutzer ggf. in Haftung genommen werden bzw. es können sich strafrechtliche Konsequenzen (z. B. § 203 Abs. 2 des Strafgesetzbuchs – StGB; § 23 Abs. 2 des Bayer. Datenschutzgesetzes – BayDSG) bzw. solche des Ordnungswidrigkeitenrechts (z. B. § 23 Abs. 1 Nr. 1 BayDSG) ergeben.

Auf die Möglichkeit der Verhängung von Ordnungsgeldern bei Verletzung der Verschwiegenheitspflichten wird hingewiesen (Art. 20 Abs. 4 GO).

## **Datenschutzbelehrung Ratsinformationssystem (RIS)**

---

Name, Vorname

### **Empfangsbestätigung und Kenntnisvermerk**

Hiermit bestätige ich, dass ich die Datenschutzbelehrung gelesen und in schriftlicher Form erhalten habe. Die Inhalte der Datenschutzbelehrung (Stand 01.05.2020) erkenne ich für mich als verbindlich an.

Auf die rechtlichen Folgen einer Nichtbeachtung wurde ich hingewiesen.

---

Ort und Datum

---

Unterschrift Ratsmitglied